Załącznik do uchwały nr V/1/2019
Zarządu Stowarzyszenia „Sąsiedzi" z dnia 11.04.2019r.
ZAŁĄCZNIK NR 3 do Regulaminu Rady

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Procedury LGD uwzględniają aktualne przepisy prawa w przedmiocie działania organu decyzyjnego LGD, przede wszystkim:

- rozporządzenie nr 1303/2013 – rozporządzenie (UE) 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
- ustawa PS - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. z 2018 r. poz. 1431 t.j),
- ustawa RLKS - ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2018 r. poz. 140 z późn. zm.),
- ustawa ROW - ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 627 t.j),
- rozporządzenie LSR – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz.U. z 2017 r. poz. 772 z późn. zm.),
- Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,
- Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020,
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, w szczególności Zasady wdrażania instrumentu RLKS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 – załącznik nr 6 do SZOOP na lata 2014-2020,
- Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi nr 6/4/2017 z dnia 02 października 2017 r. w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,
- Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi nr 3/1/2017 z dnia 21 marca 2017 r. w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji przez lokalne grupy działania.

I. Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR w zakresie operacji z PROW

§ 1
Zasady ogólne

1. Niniejsza procedura określa zasady i tryb pracy LGD, w tym pracy biura LGD i Rady dotyczący naboru wniosków, oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia.
2. Rada dokonuje wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD:
   a) spośród operacji, które są zgodne z LSR;
   b) na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR.
3. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która spełnia wymagania określone w art. 21 ust. 2 ustawy RLKS.
4. Ocena zgodności i wyboru operacji przebiega w następujący sposób:
   A. Ocena zgodności operacji z LSR (Część A Załącznika nr 1 Karta oceny wniosku i wyboru operacji o udzielenie wsparcia),
   B. Ocena zgodności realizacji operacji z lokalnymi kryteriami wyboru (Część B Załącznika nr 1 Karta oceny wniosku i wyboru operacji o udzielenie wsparcia).
5. Wszelkie rozstrzygnięcia w odniesieniu do złożonych do LGD wniosków powinny być podejmowane przez odpowiedni organ, tj. Radę, co nie wyklucza możliwości realizacji określonych czynności przez pracowników LGD lub inne organy LGD. Wykonywanie określonych czynności przez pracowników LGD lub inne organy LGD, a także zakres tych czynności muszą wynikać z procedur wyboru i oceny operacji LGD. W przypadku, gdy określone czynności są wykonywane przez pracowników LGD lub inne organy LGD należy zapewnić stosowanie wobec nich procedury zapewniającej ich bezstronność w wykonywaniu tych czynności oraz unikanie konfliktu interesu.
6. Ocena zgodności operacji z LSR dokonywana jest przez Biuro LGD i jest materiałem pomocniczym dla Rady, która podejmuje wszelkie rozstrzygnięcia dot. wniosków o pomocy udzielenie wsparcia.
7. Ocena zgodności realizacji operacji z lokalnymi kryteriami wyboru (część B) dokonuje Rada spośród operacji, które zostały pozytywnie ocenione w ramach oceny zgodności operacji z LSR (część A). Ocena i wybór operacji każdorazowo zostanie dokonana zgodnie z kartą oceny wniosku i wyboru operacji o udzielenie wsparcia, załącznik nr 1 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR.
8. Podczas dokonywania wyboru operacji należy:
   a) zastosować procedurę wyboru i oceny operacji w ramach LSR zapewniającą bezstronność członków Rady (uwzględniającą obowiązkowe wypełnianie pisemnych deklaracji i oświadczeń o zachowaniu bezstronności przez członków Rady), stanowiącą załącznik nr 3 do Umowy Ramowej,
   b) dokonać wyboru operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji określone w LSR i mające zastosowanie w ramach danego naboru (art. 19 ust 4 pkt 2 lit b ustawy RLKS),
   c) zapewnić podczas posiedzenia w sprawie wyboru operacji skład Rady zgodny z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,
   d) zapewnić podczas przeprowadzania głosowania nad wyborem poszczególnych operacji zachowanie parytetu określonego w art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,
   e) zapewnić, że skład Rady jest zgodny ze strukturą określoną w LSR, a w przypadku jej zmiany ZW nie wniósł sprzeciwu, w trybie § 10 ust.7 umowy ramowej,
   f) ustalić kwotę wsparcia.

§ 2
Zasady przeprowadzania naboru wniosków o udzielenie wsparcia w ramach LSR

1. Nabór wniosków o udzielenie wsparcia przeprowadza LGD.

2. Wnioskodawca składa wniosek o udzielenie wsparcia do LGD zgodnie z art. 20 ust.1 ustawy RLKS.
3. Wniosek o udzielenie wsparcia jest składany w wersji papierowej i elektronicznej do LGD, w terminie i formie wskazanej w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 19 ustawy o RLKS. Termin składania wniosków nie może być krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni.
4. Wniosek o udzielenie wsparcia składany jest:
   a) bezpośrednio do LGD, przy czym bezpośrednio oznacza osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną. LGD potwierdza złożenie wniosku o udzielenie wsparcia na kopii pierwszej strony tego wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku o udzielenie wsparcia, liczbę złożonych wraz z wnioskiem o udzielenie wsparcia załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD wniosek.
   b) w dwóch egzemplarzach w wersji papierowej (trwale spięty) wraz załącznikami. Wniosek może być wypełniony elektronicznie i wydrukowany lub wypełniony odręcznie (w sposób czytelny np. pismem drukowanym). Do każdego egzemplarza wersji papierowej wniosku załącza się wersję elektroniczną wniosku na nośniku elektronicznym.
5. Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli data i godzina z pieczęci LGD/ wpisana przez LGD (potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż data i godzina rozpoczęcia naboru i późniejsza niż data i godzina zakończenia terminu naboru wniosków.
6. Pracownik biura LGD nadaje każdemu wnioskowi o udzielenie wparcia indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je na wniosku o udzielenie wsparcia w polu *Potwierdzenie przyjęcia przez LGD*. Numer ten odzwierciedlony zostaje w rejestrze wniosków prowadzonym przez LGD.

§ 3
Wycofanie wniosku

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku na każdym etapie oceny i wyboru wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien pisemnie zawiadomić LGD o wycofaniu wniosku poprzez złożenie w biurze LGD pisma wycofującego wniosek bądź innej deklaracji podpisanej przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentacji Wnioskodawcy.
2. Biuro LGD archiwizuje zawiadomienia o wycofaniu wniosku lub inne deklaracje związane z wnioskiem. Kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD (ślad rewizyjny) wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
3. Wycofane dokumenty podlegają zwrotowi (oryginał) podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie (na jego wniosek) bezpośrednio lub korespondencyjnie.
4. Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.
5. Jeśli Wnioskodawca skutecznie wycofał wniosek, jednak nie zakończył się nabór wniosków, ma możliwość złożenia nowego wniosku.

§ 4
Ocena zgodności operacji z LSR

1. Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy o RLKS, przez operacje zgodną z LSR rozumie się operację, która:
   a) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników,
   b) jest zgodna z programem, w ramach, którego jest planowana realizacja tej operacji z warunkami, o których mowa w art. 18a ust. 1 oraz na realizację, której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b ,
   c) jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. c,
   d) jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,

2. Weryfikacja zgodności operacji z LSR, a także wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia muszą być dokonane w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenia wsparcia. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.
3. Ocena zgodności operacji z LSR dokonywana jest przez 2 pracowników biura. Wynik tej oceny przekazywany jest Radzie. Posiłkując się efektem oceny Biura, Rada (jako organ decydujący o wyborze operacji) dokonuje wyboru operacji.
4. Pracownik Biura LGD przed przystąpieniem do oceny zgodności operacji z LSR składa pisemne oświadczenie o bezstronności poprzez wypełnienie formularza, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Procedury.
5. W ramach oceny zgodności z Programem dokonywanej przez LGD nie jest dokonywana ocena ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności operacji przed zatwierdzeniem, zgodnie z art.34 ust.3 lit. f. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1303/2013. Dodatkowo w ramach oceny i wyboru operacji LGD nie dokonuje oceny:
   1) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej, o których mowa w art. 5 ust 3 pkt 4 ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.),
   2) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu,
   3) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej, o którym mowa w art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014 r., str.48).
6. Ocena zgodności operacji z LSR dokonywana jest zgodnie z procedurą oraz przy zastosowaniu karty stanowiącej załącznik 1 do Procedury w części A Karty. Wnioski i operacje, które przeszły pozytywnie weryfikację zgodności operacji z LSR podlegają dalszej ocenie na podstawie lokalnych kryteriów wyboru dokonywanej przez Radę.
7. Operacje, które nie są zgodne z LSR nie podlegają ocenie zgodności realizacji operacji z lokalnymi kryteriami wyboru i tym samym nie podlegają wyborowi. Wobec tych operacji Rada podejmuje decyzję w formie uchwały, odrębnie do każdej operacji oraz zostaje sporządzona lista operacji niezgodnych z LSR.

§ 5
Ustalenie kworum Rady

1. Wybór operacji odbywa się na posiedzeniu Rady.
2. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący na podstawie listy obecności podaje liczbę obecnych członków i stwierdza prawomocność Rady do podejmowania decyzji. W wyniku analizy, Przewodniczący Rady weryfikuje, czy spełnione będą warunki zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 (tj. w składzie organu decyzyjnego władze publiczne ani żadna z grup interesu, nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosów w podejmowaniu decyzji) oraz czy gwarantuje on, że w przypadku każdej operacji co najmniej 50% głosów decydujących o jej wyborze pochodzić będzie od członków niebędących władzami publicznymi – weryfikacja ta dotyczy składu podejmującego finalną i wiążącą decyzję o wyborze operacji, czyli podjęcie uchwały o wyborze.

Wyniki weryfikacji prawomocności posiedzenia i podejmowania decyzji (kworum) przez Radę stanowi złącznik nr 3 do Procedury.

3. Po stwierdzeniu prawomocności Rady do podejmowania decyzji, Rada przyjmuje porządek obrad, który obejmuje w szczególności:
   1) Otwarcie posiedzenia,
   2) Przyjęcie porządku obrad,
   3) Prezentacja przez pracowników Biura, zestawienia wniosków (lista wniosków, które wpłynęły w naborze) i syntetycznej informacji o poszczególnych wnioskach o dofinansowanie według kolejności złożenia wniosków do biura LGD, na którą składa się zwięzła charakterystyka wniosku,
   4) Złożenie przez członków Rady oświadczeń o zachowaniu bezstronności dotyczących omawianego wniosku (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie),
   5) Wyłączenie członków Rady z dokonywania wyboru operacji (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie),
   6) Dyskusja nad wnioskami, które nie przeszły oceny zgodności operacji z LSR (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie),
   7) Podjęcie uchwał w sprawie nie wybrania operacji z powodu niezgodności operacji z LSR (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie),
   8) Dyskusja nad wnioskami, które przeszły ocenę zgodności operacji z LSR (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie),
   9) Wypełnienie Karty oceny zgodności realizacji operacji z lokalnymi kryteriami wyboru (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie),
   10) Podjęcie uchwał w sprawie wyboru oraz ustalenia kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie),
   11) Podjęcie uchwał w sprawie nie wybrania operacji z powodu nie osiągnięcia minimum punktowego w ocenie według lokalnych kryteriów wyboru (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie),
   12) Przyjęcie listy rankingowej gdzie wskazano informację, które operacje mieszczą się w limicie dostępnych środków,
   13) Przyjęcie list operacji wybranych do dofinansowania,
   14) Przyjęcie list operacji niewybranych do dofinansowania,
   15) Wolne wnioski i zapytania,
   16) Zamknięcie posiedzenia.

§ 6
Zasada bezstronności

Podczas oceny wniosków i wyboru operacji do dofinansowania oraz ustalania kwot wsparcia członków Rady obowiązuje zasada bezstronności. Członek Rady/pracownik biura podlega wyłączeniu z udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji w razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości, co do jego bezstronności, w szczególności, gdy:
1) jest wnioskodawcą (ubiegającym się o dofinansowanie),
2) jest właścicielem, współwłaścicielem, pracownikiem albo członkiem organu zarządzającego wnioskodawcy
3) jest małżonkiem, rodzicem, potomkiem, rodzeństwem wnioskodawcy, pozostaję w konkubinacie z wnioskodawcą
4) pozostaje z wnioskodawcą w sporze przed sądem lub przed innym organem administracji publicznej,
5) oświadczy, że pozostaje w innych niż wskazane w pkt 1-4 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na jego/jej ocenę.

§ 7
Procedura wyłączenia członka Rady od udziału w dokonywaniu wyboru operacji

1. Przed przystąpieniem do oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia pracownik biura LGD oddelegowany do pomocy w pracy Rady przekazuje informację o złożonych do LGD wnioskach w ramach naboru, dokonanej ocenie zgodności operacji z LSR, w ramach, którego operacja planowana jest do dofinansowania.
2. Po wystąpieniu pracownika biura oddelegowanego do pomocy w pracy Rady, Przewodniczący wzywa Członków do złożenia pisemnego oświadczenia o bezstronności poprzez wypełnienie formularza, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Procedury.
3. W przypadku, gdy zachodzą okoliczności stanowiące ryzyko naruszenia zasady bezstronności Rady i gdy Członek Rady nie chce sam się wyłączyć z procedury oceny operacji, na wniosek Przewodniczącego, Rada w wyniku głosowania może wyłączyć członka Rady z udziału w ocenie i wyborze operacji oraz ustalania kwot wsparcia.
4. Członek Rady wyłączony z procedury oceny operacji powinien opuścić salę obrad na czas dyskusji nad wnioskiem, głosowania w sprawie zodności operacji z LSR, głosowania w sprawie oceny opercji według kryteriów lokalnych przyjętych przez LGD.

§ 8
Rejestr interesu członków Rady

1. W celu umożliwienia identyfikacji i oceny charakteru możliwych powiązań członków Rady ze sobą prowadzi się Rejestr interesu Członków Rady, który stanowi załącznik 5 do Procedury. Rejestr interesu prowadzi biuro LGD.
2. Po wyborze do składu Rady, członek składa do biura LGD informacje na potrzeby wypełniania Rejestru interesu członka Rady. Obowiązkiem Członka Rady jest zgłaszanie wszelkich informacji mających wpływ na zakres informacji zawartych w Rejestrze interesu.
3. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej. Dane w rejestrze uzupełniane są w oparciu o oświadczenia Członków Rady, co, do których zachodzą okoliczności mogące stanowić o powstaniu pojedynczej grupy interesu.

§ 9
Analiza rozkładu grup interesu członków Rady

1. Przed każdym posiedzeniem Przewodniczący dokonuje analizy rozkładu grup interesu członków Rady biorących udział w posiedzeniu i na podstawie wyników tej analizy dokonuje stosownych wyłączeń z oceny operacji, aby zapewnić, iż obecne kworum zgodne jest z wymaganiami art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)1303/2013.
2. W wyniku analizy Przewodniczący Rady weryfikuje, czy spełnione będą warunki zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 wskazujące, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę. Zapewnienie braku dominacji pojedynczej grupy interesu analizowane jest w kontekście celów LSR, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględnia w szczególności powiązania branżowe.
3. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (kworum) spełnione jest, gdy spełnione zostaną wszystkie następujące wymogi, przedstawiciele pojedynczych grup interesu, w tym władzy publicznej stanowią nie więcej niż 49% członków biorących udział w posiedzeniu Rady.
4. W przypadku, gdy nie została zapewniona prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (kworum) Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
5. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu, których posiedzenie nie odbyło się.

§ 10
Ustalenie kwoty wsparcia

1. Zgodnie z art. 4 ust. 3 pkt. 4 ustawy RLKS oraz z art. 34 ust. 3 lit. f rozporządzenia nr 1303/2013 Rada dokonuje ustalenia kwoty wsparcia w Lokalnej Grupie Działania Stowarzyszenia „Sąsiedzi".
2. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się bez uszczerbku dla kompetencji Zarządu Województwa w zakresie ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności kosztów przed zatwierdzeniem.
3. Ustalenie kwoty wsparcia dokonuje się przy uwzględnieniu minimalnej całkowitej wartość operacji, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia LSR, a także w granicach określonych w § 15, §16 oraz § 18 rozporządzenia LSR.
4. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych (nie dotyczy podejmowania działalności gospodarczej), odbywa się przez sprawdzenie czy:
   a) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR,
   b) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR,
   c) kwota pomocy jest racjonalna (weryfikacja kosztów kwalifikowalnych operacji polegać będzie na sprawdzeniu, czy koszty kwalifikowalne określone we wniosku o przyznanie pomocy są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR.)
5. W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:
   a) kwotę pomocy ustaloną przez LGD, lub
   b) maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
   c) dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020)

   – LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy. W przypadku stwierdzenia przez LGD niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
6. W przypadku, gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu, Rada może obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja zmieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu. W takim przypadku należy przeanalizować deklarację podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, który ma obowiązek określić możliwość realizacji operacji bez udziału środków publicznych
   we wniosku o przyznanie pomocy, w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight.
7. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii (dotyczy podejmowania działalności gospodarczej), odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii. Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.
8. Ponadto ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii może odbywać się poprzez sprawdzenie czy:
   - koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia LSR,
   - biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji.

9. W przypadku naborów, gdzie Wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych, podczas ustalenia kwoty wsparcia uwzględnia się wymagany wkład krajowy, który stanowi środki własne wnioskodawcy.
10. W razie ustalenia przez LGD kwoty wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, niższej niż określona przez podmiot ubiegający się o wsparcie we wniosku o udzielenie tego wsparcia, Zarząd Województwa może wezwać ten podmiot do modyfikacji wniosku w zakresie wynikającym z ustalonej kwoty wsparcia w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

§ 11
Ocena zgodności realizacji operacji z lokalnymi kryteriami wyboru

1. Ocena i wybór operacji odbywa się poprzez wypełnienie kart przez członków Rady, zgodnie z lokalnymi kryteriami przyjętymi przez LGD, przeprowadzane przy użyciu karty - Części B. OCENA ZGODNOŚCI REALIZACJI OPERACJI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU oraz podjęcie stosownych uchwał.
2. Liczbę punktów uzyskanych w ramach wyboru ogłasza Przewodniczący informując jednocześnie o osiągnięciu lub nie minimalnej liczby punktów wymaganych do osiągnięcia w ramach danej operacji wraz z ustaloną kwotą wsparcia i uzasadnieniem. Wyniki wyboru dotyczące każdego wniosku odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady.

§ 12
Zasady postępowania w sytuacji rozbieżnych ocen w ramach kryteriów

1. Ustanawia się pracownika biura LGD oddelegowanego do pomocy podczas posiedzenia Rady, który sprawdza na bieżąco poprawność obliczeń i wypełnienia kart przez Członków Rady i informuje Przewodniczącego Rady o wykrytych błędach, brakach lub innych nieprawidłowościach podczas wypełniania karty wyboru.
2. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów polega na wypełnieniu tabeli zawartej na karcie – „Oceny zgodności realizacji operacji z lokalnymi kryteriami wyboru".
3. Pracownik biura po zebraniu wypełnionych prawidłowo kart sumuje liczbę punktów przyznanych przez oceniających i sumę tą dzieli przez liczbę oddanych, ważnych ocen (średnia arytmetyczna, z dwoma miejscami po przecinku).
4. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny zgodności realizacji operacji z lokalnymi kryteriami wyboru Przewodniczący wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do uzupełnienia braków. Członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać brakujących wpisów w kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis (może być podpis nieczytelny tzw. parafka). W razie konieczności odbywa się dyskusja.
5. Obliczenia dokonuje się wypełniając kartę Wynik głosowania w sprawie liczby przyznanych punktów i ustalenie kwoty wsparcia, stanowiącą załącznik nr 6 do Procedury.

§ 13
Zasady postępowania w przypadku uzyskania przez operację takiej samej liczby punktów

1. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej operacji takiej samej liczby punktów na podstawie kryteriów oceny o miejscu na liście operacji wybranych decyduje:
   1) liczba przyznanych punktów w kryterium wyboru operacji oddziaływanie operacji na grupy defaworyzowane, zgodnie z zasadą: „im więcej punktów w ramach kryterium, tym wyższe miejsce na liście", a w przypadku, gdy ta metoda selekcji okaże się nie nieskuteczna,
   2) o miejscu na liście operacji wybranych decyduje data i godzina złożenia wniosku w biurze LGD zgodnie z zasadą „im wcześniejsza data, godzina, minuta złożenia wniosku do biura LGD, tym wyższe miejsce na liście".

§ 14
Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia

1. Zgodnie z art. 21 ust. 1a ustawy RLKS, jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia (na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD) konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów (załącznik nr 8 do Procedury).
2. Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowadniania faktu spoczywa na wnioskodawcy, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
3. Biuro LGD bez zbędnej zwłoki może wezwać Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów w terminie wskazanym w ust. 5. W przypadku takiego wezwania pracownicy biura wypełniają kolumnę „Do uzup." oraz w polu UWAGI wskazują zakres wezwania. W zależności od formy wezwania, o której mowa poniżej pracownicy biura LGD wypełniają pole: *Informacja o terminach (...)*. Po otrzymaniu odpowiedzi na wezwanie, pracownicy biura przechodzą do wypełnienia pola OSTATECZNY WYNIK OCENY zgodności z LSR (uwzględniając uzyskane od wnioskodawcy wyjaśnienia lub dokumenty) z zastrzeżeniem ust.7.
4. W przypadku wezwania wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności realizacji operacji z lokalnymi kryteriami wyboru Radny wypełnia załącznik nr 1 do części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów jest sporządzone przez pracowników biura LGD na podstawie wezwań wynikających z załącznika nr 1 do części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji.
   Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów wysyłane jest na adres email (o ile podano) w formie skanu pisma lub pismo wysyła się listownie za potwierdzeniem odbioru. Śladem rewizyjnym pozostaje wysłane pismo do Wnioskodawcy oraz karta oceny wniosku i wyboru operacji o udzielenie wsparcia.
5. W celu uzyskania wyjaśnień lub dokumentacji wyznacza się Wnioskodawcy termin 3 dni, licząc od dnia następującego: po dniu wysłania emaila lub po dniu odebrania pisma. Wyjaśnienia lub dokumentacje należy dostarczyć do biura LGD.
6. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów powinno mieć miejsce w szczególności w przypadku, gdy:
   a) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;
   b) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
   c) informacje zawarte we wniosku o udzielenie wsparcia oraz w załącznikach są rozbieżne.

   Dokonując wezwania wnioskodawców do składania wyjaśnień lub dokumentów w zakresie kryteriów wyboru operacji nie należy przyjmować założenia, że wnioskodawca oczekuje przyznania maksymalnej ilości punktów w ramach każdego kryterium. Różnice w ocenie operacji przez poszczególnych członków organu decyzyjnego LGD nie stanowią podstawy do wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów.
7. W razie złożenia wyjaśnień lub dokumentów po terminie wskazanym w wezwaniu lub w formie innej niż wskazana w ust. 5, nie są one brane pod uwagę na etapie oceny wniosku o udzielenie wsparcia. Brak złożenia na wezwanie LGD dokumentów lub wyjaśnień powoduje, że wniosek będzie weryfikowany na podstawie pierwotnie złożonych dokumentów.
8. Uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku o udzielenie wsparcia.
9. Po wpłynięciu wyjaśnień lub dokumentów wniosek poddawany jest ocenie uwzględniając punkty kontrolne, których dotyczyło wezwanie.

§ 15
Lista operacji wybranych przez LGD do dofinansowania

1. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny zgodności realizacji operacji z lokalnymi kryteriami wyboru sporządza się listę operacji wybranych przez LGD do dofinansowania, ze wskazaniem, które operacje mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust.1 lit b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.
2. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do dofinansowania oraz ustalenie kwoty pomocy.
3. Każda uchwała powinna zawierać:
   1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD oraz wpisane na wniosku w polu *Potwierdzenie przyjęcia przez LGD,*
   2) numer NIP, REGON wnioskodawcy oraz numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych,
   3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
   4) tytuł operacji określony we wniosku,
   5) wynik w ramach oceny zgodności operacji z LSR,
   6) liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem,
   7) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
   8) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia wraz z uzasadnieniem,
   9) intensywność pomocy ustaloną przez LGD oraz kwotę wsparcia wyliczoną na podstawie intensywności pomocy albo zgodnie z zasadami określonymi w LSR lub ogłoszeniu o naborze wniosków albo kwotę premii ustaloną zgodnie z zasadami określonymi w LSR, dla poszczególnych operacji wybranych przez LGD do dofinansowania (lista operacji wybranych),
   10) wskazanie, czy operacja wybrana przez LGD do dofinansowania, mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
   11) Informację o decyzji Rady w sprawie wyboru do dofinansowania lub odmowa wyboru wniosku do dofinansowania.

§ 16
Informacja o wyniku wyboru operacji

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, LGD informuję wnioskodawcę o wynikach oceny wyboru operacji zgodnie z art. 21 ust. 5 i ust. 5a ustawy o RLKS. Przy czym informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając:
   1) termin do wniesienia protestu;
   2) do którego zarządu województwa należy skierować protest i za pośrednictwem, której LGD;
   3) wymogi formalne protestu.
2. LGD informuje wnioskodawców o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełnienia przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację (w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków). Uzasadnienie musi odnosić się do punktów przyznanych za poszczególne kryteria. Takie uzasadnienie dla wnioskodawcy może mieć postać zanonimizowanych kopii karty oceny wniosków o udzielenie wsparcia lub zestawienia informacji pochodzących z tych kart.
3. W przypadku operacji wybranych przez LGD do dofinansowania, które mieszczą się w limicie środków informacja przekazywana jest, jako skan pisma, przesyłany drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres email.

4. W pozostałych przypadkach, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia doręczenia pisma. Ponadto, na stronie internetowej LGD poza listą operacji zgodnych z LSR oraz listą operacji wybranych (ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o pomocy udzielenie wsparcia) (art. 21 ust. 5 pkt 2 ustawy RLKS), zamieszcza się protokół z posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
5. Wzór pisma informującego o wyniku oceny i wyboru operacji do dofinansowania stanowi załącznik nr 2 do Procedury.

§ 17
Podpisanie umowy pomiędzy wnioskodawcą a ZW

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o udzielenie wsparcia ZW wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do zawarcia umowy o dofinansowanie operacji.

§ 18
Zasady rozpatrywania protestu

1. Zgodnie z art.22 ustawy o RLKS podmiotom ubiegającym się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013(dalej „Wnioskodawcom") przysługuje prawo do wniesienia protestu. Protest, o którym mowa w art. 22 ustawy RLKS przysługuje wnioskodawcom, jeśli operacja, o której wsparcie ubiega się wnioskodawca:
   a) została negatywnie oceniona pod względem zgodności z LSR albo
   b) nie uzyskała minimalnej liczby punktów w ramach kryteriów wyboru operacji (czyli nie została wybrana przez LGD) albo
   c) została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków,

   Okoliczność, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu. Podstawą wniesienia protestu musi być zarzut w zakresie niezgadzania się wnioskodawcy z oceną operacji w ramach kryteriów wyboru operacji (wraz ze stosownym uzasadnieniem).
   d) protest także przysługuje od ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji od LGD w sprawie wyników wyboru operacji. Wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do Zarządu Województwa wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.
3. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
   1) oznaczenie Zarządu Województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,
   2) oznaczenie wnioskodawcy,
   3) numer wniosku o udzielenie wsparcia (numer WOPP),
   4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca, się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
   5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy, naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
   6) podpis wnioskodawcy, lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
4. Oprócz elementów określonych w ust 3 protest od:
   a) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tą oceną, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;

b) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tym ustaleniem oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.

5. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3 lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja (LGD lub zarząd województwa) wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
6. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:
   a) oznaczenia zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,
   b) oznaczenia wnioskodawcy,
   c) numer wniosku o udzielenie wsparcia (numeru WOPP),
   d) podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
7. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla zarządu województwa).
8. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
   a) po terminie,
   b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
   c) bez wskazania kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem,
   d) nie spełnia wymogów określonych w ust. 4.
9. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.
10. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez ZW. Wycofanie protestu następuje przez złożenie LGD pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
11. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę LGD:
    a) pozostawia go bez rozpatrzenia, jeśli proces jego rozpatrywania nie wyszedł poza etap „autokontroli" (art. 56 ust. 2 pkt 1 ustawy PS) albo
    b) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do ZW, jeśli „autokontrola" zakończyła się i w jej wyniku protest został skierowany już do ZW (art. 56 ust. 2 pkt 2 ustawy PS).
    W przypadku, gdy protest już trafił do ZW, ZW pozostawia go bez rozpatrzenia. W przypadku wycofania protestu jego ponowne wniesienie jest niedopuszczalne. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

§ 19
Autokontrola LGD

1. Rada w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i:
   1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny, albo dokonuje aktualizacji listy operacji wybranych przez LGD do udzielenia wsparcia, informując o tym wnioskodawcę, albo
   2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do ZW, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.

   Niezależnie od powyższego, o wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa.

2. Zarząd Województwa rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie

finansowej 2014-2020 (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz.1460 z późn. zm.), w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

3. Zarząd Województwa informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
   a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
   b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
4. W przypadku uwzględnienia protestu zarząd województwa powinien przekazać sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny operacji, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
5. Ponowna ocena projektu przez LGD odbywa się w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu i polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
6. LGD informuje wnioskodawcę o wyniku ponownej oceny i:
   1) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy operacji wybranych przez LGD do udzielenia wsparcia,
   2) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 –2020.

§ 20
Zasady wydawania opinii w zakresie możliwości zmiany umowy zawartej z beneficjentem i ZW

1. Warunkiem ubiegania się przez Beneficjenta o zmianę umowy o przyznaniu pomocy będzie przedstawienie przez Beneficjenta pozytywnej opinii LGD w sprawie możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez Beneficjenta w formie uchwały Rady w tej sprawie.
2. O wpływie pisma informowany jest Przewodniczący Rady. Opinia Rady w zakresie możliwości zmiany umowy zawartej z Beneficjentem i ZW podejmowana jest w formie uchwały. Wydając opinie Rada dokonuje analizy wpływu zmiany na zgodność operacji z LSR oraz lokalnymi kryteriami wyboru. Warunkiem wydania pozytywnej opinii LGD w tej sprawie będzie potwierdzenie, że operacja jest zgodna z LSR oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji oraz nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu wniosków o udzielenie wsparcia. Jeżeli planowana zmiana umowy nie wpływa na dokonaną w momencie wyboru operacji ocenę, Rada wydaje pozytywną opinię podejmując uchwałę w zakresie możliwości dokonania zmiany umowy (w drodze głosowania jawnego zwykłą większością głosów).
3. Niezwłocznie po wydaniu opinii przez Radę, Biuro LGD przesyła opinię Beneficjentowi.

KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI O UDZIELENIE WSPARCIA

Nr naboru:

Znak sprawy:

Imię i nazwisko / nazwa Wnioskodawcy:

Adres / siedziba Wnioskodawcy:

Tytuł operacji:

Załączniki: **szt.**

CZĘŚĆ A. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR (w tym załącznik nr 1 do części A Karty oceny wniosku i wyboru operacji)

CZĘŚĆ B. OCENA ZGODNOŚCI REALIZACJI OPERACJI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU (w tym załącznik nr 1 do części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji)

Znak sprawy:

CZĘŚĆ A OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR									
Lp.	**Warunek**	**Weryfikujący**				**Sprawdzający**			
		TAK	**NIE**	**Do uzupełnienia**	**ND**	**TAK**	**NIE**	**Do uzupełnienia**	**ND**
1.	Operacja jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013								
2.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia								
3.	Operacja zakłada realizacje celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników								
4.	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków								
5.	Operacja jest zgodna z warunkami udzielenia wsparcia wskazanymi w ogłoszeniu o naborze o których mowa w art. 18 a ustawy RLKS (jeśli dotyczy)								
6.	Operacja jest zgodna z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (weryfikacja na załączniku nr 1 do części A Karty oceny wniosku i wyboru operacji)								

WYNIK OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR						
	Weryfikujący			Sprawdzający		
	TAK	NIE	DO UZUPEŁNIENIA	TAK	NIE	DO UZUPEŁNIENIA
1) *Zaznaczenie pola „TAK" oznacza, że wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny. Należy przejść do części Karty: OSTATECZNY WYNIK OCENY zgodności operacji z LSR.* 2) *Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A warunków nie został spełniony i wniosek nie podlega dalszej ocenie. Należy w poz. „Uwagi" opisać niespełnione warunki i następnie przejść do części karty: OSTATECZNY WYNIK OCENY zgodności operacji z LSR.* 3) *Zaznaczenie pola „Do uzupełnienia" oznacza, że wniosek wymaga uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR. Należy w poz. „Uwagi" wpisać zakres wezwania oraz wypełnić pozycje dotyczące terminów. Po uzyskaniu od wnioskodawcy wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR należy przejść do części karty: OSTATECZNY WYNIK OCENY zgodności operacji z LSR.*						

Zweryfikował (pracownik biura LGD):	
Imię i nazwisko Weryfikującego	
Uwagi:	
Data i podpis	

Sprawdził (pracownik biura LGD):	
Imię i nazwisko Sprawdzającego	
Uwagi:	
Data i podpis	

Informacja o terminach dotyczących uzyskania wymaganych wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR	
Data doręczenia Podmiotowi ubiegającemu się o udzielenie wsparcia pisma/ e-mail w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR	……../……/…….
Termin, w którym należy złożyć odpowiedź dotyczącą wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR	……../……/…….
Data złożenia odpowiedzi w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR przez Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia	……../……/…….

OSTATECZNY WYNIK OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR				
1)Zaznaczenie pola "TAK" oznacza, że wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny. Należy przejść do części B karty oceny i wyboru operacji *2)Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A warunków nie został spełniony i wniosek nie podlega dalszej ocenie w ramach części B :OCENA ZGODNOŚCI REALIZACJI OPERACJI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU.*	**Weryfikujący**		**Sprawdzający**	
	TAK	**NIE**	**TAK**	**NIE**

Zweryfikował (pracownik biura LGD):	
Imię i nazwisko Weryfikującego	
Uwagi:	
Data i podpis	

Sprawdził (pracownik biura LGD):	
Imię i nazwisko Sprawdzającego	
Uwagi:	
Data i podpis	

Załącznik nr 1 do części A Karty oceny wniosku i wyboru operacji

Znak sprawy:

Ocena zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020									
Lp.	**Warunek**	**Weryfikujący**				**Sprawdzający**			
		TAK	**NIE**	**ND**	**Do uzupełnienia**	**TAK**	**NIE**	**ND**	**Do uzupełnienia**
I.	**Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą**								
1.	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej[2]								
2.	Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność								

	gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej[2]								
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej								
4.	Wnioskodawca jest pełnoletni								
5.	Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia[3]), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a-c rozporządzenia[3])								
II.	**Wnioskodawcą jest osoba prawna**								
1.	Siedziba /oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której								

	zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)								
2.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo								
3.	Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)								
III.	**Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną**								
1.	Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR								

IV.	**Wnioskodawcą jest spółka cywilna**								

1.	W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III								
2.	Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia[3])								
3.	W przypadku, gdy operacja w zakresie określonym w §2 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia LSR będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, warunki określone w § 7 ust. 1 pkt 1,3 i 4 powinny być spełnione przez wszystkich wspólników tej spółki. Warunek, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 jest spełniony, jeżeli każdy ze wspólników spółki cywilnej wykonywał działalność gospodarczą w formie spółki								

	cywilnej lub we własnym imieniu przez okres wskazany w §7 ust. 1 pkt 1 oraz nadal wykonuje tę działalność.								
V.	**Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej[2]**								
1.	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014[6])								
VI.	**Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji**								
1.	Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020[1] dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie wskaźników przypisanych do tej operacji.								
2.	Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w §2 ust. 1 rozporządzenia[3]								

3.	Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem								
4.	Inwestycje trwale związane z nieruchomością w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013[7]								
5.	Operacja będzie realizowana w nie więcej niż w 2 etapach a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną								

	po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.								
6.	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych								
6a.	Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. złotych								

7.	Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia[3] spełnia co najmniej 1 z poniższych warunków:								
a)	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub								
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub								
c)	Posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub								

d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować								
8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia[3] który zawiera informacje wskazane w § 4 ust. 4 rozporządzenia[3])								
9.	Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi								
VII.	**Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych**								
VIII.	**Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym**								

	LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej								
1.	Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów								
2.	Wnioskodawca w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej[2], w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej								

3.	Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. Złotych i nie więcej niż 100								

	tys. złotych								
4.	Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej[2], i jej wykonywanie do dnia w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej								
5.	Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności i podleganie tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, lub utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o								

	pracę, a także utrzymanie utworzonych miejsc pracy do dnia, w których upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej								
6.	Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia[3] i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR								
7.	Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację								
IX.	**Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym**								

	LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych								
1.	Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca – na podstawie regulaminu korzystania z inkubatora								
2.	Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia[3] oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów								
3.	Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002[8]								
X.	**Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie**								

	działalności gospodarczej								
1.	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz nadal wykonuje tę działalność[2]								

2.	Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, a osoba, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę (nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskodawca na realizacje danej operacji, nie przekracza 25 tys złotych)								
3.	Operacja zakłada utrzymanie miejsc pracy, w tym miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach realizacji operacji, do dnia, w którym upłynie 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej								
XI.	**Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia**[3]								

1.	Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24.12.2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) jako ta, o których mowa w § 8 rozporządzenia[3]								
XII.	**Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia[3]**								
1.	Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia[3]								
XIII.	**Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR**								
1.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR								

2.	Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:								
a)	w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013[4] lub								
b)	w zakresie świadczenia usług turystycznych lub								
c)	w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych								
3.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji								

4.	Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług								
5.	Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia[3]								
XIV.	**Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu**								
1.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych								

2.	Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich[5]								

XV.	**Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego**								
1.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej								
XVI.	**Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej**								
1.	Rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter								
2.	Operacja dotyczy rozwoju infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej								
3.	Operacja służy zaspokojeniu potrzeb społeczności lokalnej								
XVII.	**Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg**								
1.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych								
2.	Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi								

	społeczne, zdrowotne, opiekuńczo – wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów								
XVIII.	**Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych**								
1.	Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych								
2.	Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce								
Uwagi:…….									

[1] Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

[2] Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2016, poz. 1829 z późn. zm)

[3] Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w

ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. 2017, poz. 772 i 1588)

[4] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.)

[5] Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349 i 1888)

[6]Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)

[7]Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.)

[8]Rozporządzenie (WE) nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28.01.2002r. ustanawiającego ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołującego Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiającego procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz. Urz. WE L 31 z 01.02.2002r., str. 1 z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 15, t. 6 , str. 463, z późn. Zm.)

Znak sprawy:

CZĘŚĆ B: OCENA ZGODNOŚCI REALIZACJI OPERACJI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU			
Kryteria wspólne dla wszystkich naborów i realizowanych typów operacji			
LOKALNE KRYTERIA WYBORU		Źródło danych	Ocena (pkt)
1.	**Doradztwo LGD – maksymalnie 3 pkt** 1) Wnioskodawca korzystał z doradztwa biura LGD na etapie wnioskowania – 3 pkt 2) Wnioskodawca nie korzystał z doradztwa biura LGD na etapie wnioskowania – 0 pkt	Dokumentacja LGD (np. karta doradztwa, listy obecności na szkoleniach, wydruki wiadomości elektronicznych)	
	Uzasadnienie:		

2.	**Wpływ operacji na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR – maksymalnie 3 pkt** 1) Operacja pozytywnie wpływa na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR – 3 pkt 2) Operacja ma neutralny wpływ na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR – 0 pkt	Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach LSR i Uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru	
	Uzasadnienie:		

3.	**Wpływ operacji na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru – maksymalnie 3 pkt** 1) Operacja pozytywnie wpływa na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru – 3 pkt 2) Operacja ma neutralny wpływ na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru – 0 pkt	Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach LSR i Uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru	
	Uzasadnienie:		
4.	**Innowacyjność operacji – maksymalnie 6 pkt** 1) innowacyjność operacji na poziomie obszaru LSR - 6 pkt 2) innowacyjność operacji na poziomie gminy członkowskiej LGD miejsca realizacji operacji - 3 pkt 3) innowacyjność operacji na poziomie mniejszym niż obszar gminy członkowskiej LGD miejsca realizacji operacji lub brak innowacyjności - 0 pkt	Wniosek o udzielenie wsparcia w ramachLSR i Uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru	
	Uzasadnienie:		

5.	**Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR – maksymalnie 6 pkt** 1) Pozytywne oddziaływanie operacji na dwie ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych na obszarze LSR – 6 pkt 2) Pozytywne oddziaływanie operacji na jedną ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych na obszarze LSR – 3 pkt 3) Brak oddziaływania operacji na grupę defaworyzowaną na obszarze LSR - 0 pkt	Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach LSR i Uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru	
	Uzasadnienie:		

6.	**Wpływ operacji na osiągnięcie dodatkowych wskaźników LSR – maksymalnie 5 pkt** 1) operacja pozytywnie wpływa na osiągniecie wskaźników produktu i rezultatu LSR ponad wymagane minimum Programowe - 5 pkt 2) operacja nie wpływa pozytywnie lub jest neutralna dla realizacji wskaźników produktu i rezultatu LSR ponad wymagane minimum Programowe - 0 pkt	Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach LSR i Uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru	
	Uzasadnienie:		

7.	**Komplementarność projektu z innymi projektami – maksymalnie 10 pkt** 1) wnioskodawca wykazał komplementarność z innymi projektami - 10 pkt 2) wnioskodawca nie wykazał komplementarności z innymi projektami - 0 pkt	Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach LSR + dodatkowe dokumenty wnioskodawcy potwierdzające komplementarność projektu i Uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru	
	Uzasadnienie:		
8.	**Zintegrowanie – maksymalnie 5 pkt** 1) operacja zapewnia zintegrowanie podmiotów, zasobów lub celów - 5 pkt 2) operacja nie zapewnia zintegrowanie podmiotów, zasobów lub celów - 0 pkt	Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach LSR i Uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru	
	Uzasadnienie:		

9.	**Partnerstwo – maksymalnie 5 pkt** 1) projekt realizowany jest w partnerstwie instytucji integracji społecznej z instytucją rynku pracy i/lub organizacją pozarządową i/lub podmiotem ekonomii społecznej i/lub przedsiębiorstwem społecznym, które przyczyni się do osiągnięcia wszystkich rezultatów projektu wyrażonych poprzez wskaźniki monitorowania - 5 pkt 2) projekt nie realizowany jest w partnerstwie instytucji integracji społecznej z instytucją rynku pracy i/lub organizacją pozarządową i/lub podmiotem ekonomii społecznej i/lub przedsiębiorstwem społecznym, które przyczyni się do osiągnięcia większości rezultatów projektu wyrażonych poprzez wskaźniki monitorowania - 0 pkt	Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach LSR i Uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru	
	Uzasadnienie:		
I.	***W PRZYPADKU OPERACJI Z ZAKRESU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI NA OBSZARZE WIEJSKIM FINANSOWANEJ ZE ŚRODKOW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROLNEGO NA RZECZ ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH*** **Powstanie dodatkowych nowych miejsc pracy – maksymalnie 7 pkt** 1) Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy w ilości od 0 do 0,5 – 0 pkt 2) Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy w ilości powyżej 0,5 do 1 – 3 pkt 3) Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy w ilości powyżej 1 do 1,5 – 4 pkt 4) Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy w ilości powyżej 1,5 do 2,0 – 5 pkt 5) Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy w ilości powyżej 2.0 do 2,5 – 6 pkt 6) Operacja przyczyni się do powstania miejsc powyżej 2,5 – 7 pkt	Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach LSR i Uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru	

	Uzasadnienie:		
II.	***W PRZYPADKU OPERACJI Z ZAKRESU INFRASTRUKTURY TURYSTYCZNEJ, REKREACYJNEJ, KULTURALNEJ LUB DROGOWEJ GWARANTUJĄCEJ SPÓJNOŚĆ TERYTORIALNĄ W ZAKRESIE WŁĄCZENIA SPOŁECZNEGO FINANSOWANEJ ZE ŚRODKOW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROLNEGO NA RZECZ ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH*** **Miejsce realizacji operacji – maksymalnie 2 pkt** 1) Miejsce realizacji operacji znajduje się w miejscowości zamieszkałej przez nie więcej niż 5 tys. mieszkańców – 2 pkt 2) Miejsce realizacji operacji znajduje się w miejscowości zamieszkałej przez 5 tys. i więcej mieszkańców - 0 pkt	Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach LSR + Zaświadczenie od gminy potwierdzające liczbę mieszkańców miejscowości na terenie której będzie realizowana operacja i Uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru	
	Uzasadnienie:		

WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU		
Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów		
Operacja uzyskała łącznie:		**Pkt**

Co stanowi	%	Maksymalnej liczby punktów

Oceniający (Członek Rady)	
Imię i nazwisko Członka Rady	
Data i podpis	

Załącznik nr 1 do części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji

Informacja o wymaganych wyjaśnieniach lub dokumentach niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia	
Część B.I.1	
1.Operacja wymaga wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji?	TAK
2.Operacja wymaga wyjaśnień niezbędnych do ustalenia kwoty wsparcia?	TAK
Część B.I.2	
1.Kryteria z karty oceny wniosku i wyboru operacji wymagające uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji (należy wpisać nazwy kryterium)	
Uwagi	
2.Wskazanie kosztów, które wymagają wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do ustalenia kwoty wsparcia (należy wpisać koszty).	
Uwagi	
Data sporządzenia	
Informacja o terminach dotyczących uzyskania wymaganych wyjaśnień lub dokumentów niezbędny do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia	
Data doręczenia podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisma/ email w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia:	……/……../20……..
Termin, w którym należy złożyć odpowiedź dotyczącą wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia:	……/……../20……..
Data nadania/ złożenia odpowiedzi w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia przez Podmiot ubiegający się o uzyskanie wsparcia:	……/……../20……..
Informacja po wezwaniu do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia	
Czy wnioskodawca złożył wyjaśnienia lub dołączył dokumenty niezbędne do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia? *Wyjaśnienie:* *1)Zaznaczenie pola "TAK" oznacza, że wnioskodawca złożył wyjaśnienia lub dołączył*	TAK ☐ NIE ☐

dokumenty niezbędne do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia. W takim przypadku po analizie wyjaśnień/dokumentów Rada LGD dokonuje ponownej oceny kryterium, które wymagało wyjaśnień/ uzupełnień. *2)Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że wniosek będzie oceniany na podstawie* pierwotnie *złożonych dokumentów.*	
Data	
Podpis	

Załącznik 2 do Procedury – Wzór Pisma informującego o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru

…… (Pieczęć LGD)

……. (Miejscowość i data)

…….
…….
……..
(Imię i nazwisko / nazwa i adres wnioskodawcy oraz nr identyfikacyjny)

……
(Znak sprawy/Nr wniosku)

Na podstawie art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (ustawa RLKS), Stowarzyszenie „Sąsiedzi" informuje, że operacja pt.
……
(tytuł operacji)

objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia w ramach LSR, nabór na operacje w zakresie ……., który wpłynął do Biura LGD w dniu ……., w odpowiedzi na nabór wniosków nr ……..:

została / nie została wybrana do dofinansowania /udzielenia wsparcia*

Uzasadnienie:
Operacja :

1. **jest zgodna/niezgodna z LSR,**
   a) jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013*/nie jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013*,
   b) jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia*/jest niezgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia *,
   c) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników*/nie zakłada realizacji celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników*,
   d) jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków*/nie jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków*,
   e) jest zgodna z warunkami udzielenia wsparcia wskazanymi w ogłoszeniu o naborze, o których mowa w art. 18a ustawy RLKS (jeśli dotyczy) */ nie jest zgodna z warunkami udzielenia wsparcia wskazanymi w ogłoszeniu o naborze, o których mowa w art. 18a ustawy RLKS (jeśli dotyczy) *,

f) jest zgodna z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020*/nie jest zgodna z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.*,

2. **uzyskała … pkt w ramach oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji**, a tym samym **uzyskała** minimalną liczbę punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS / **nie uzyskała** minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS,
3. w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, do zarządu województwa operacja **mieści się** w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia/**nie mieści się** w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,
4. LGD ustaliła wnioskowaną kwotę wsparcie w wysokości: …….
5. LGD ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wnioskowana w kwocie …… (uzasadnienie: ……..) - jeśli dotyczy.

Załącznik:
Wynik głosowania w sprawie wyboru operacji.

POUCZENIE

1. Na podst. art. 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 i z 2017 r. poz. 5 i 1475), podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od:
   a) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
   b) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b, albo
   c) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, albo
   d) ustalenia, przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
2. Protest wnosi się w formie pisemnej**, w terminie 7 dni** od dnia doręczenia niniejszej informacji, do Zarządu Województwa **za pośrednictwem LGD.**
3. Protest winien zawierać:
   a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
   b) oznaczenie Wnioskodawcy,
   c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
   d) wskazanie kryteriów oceny, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem,
   e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
   f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
4. Oprócz elementów określonych w pkt 3 protest od:
   a) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013, nie zgadza się z tą oceną, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;
   b) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.
5. LGD udostępnia wzór protestu na stronie internetowej LGD oraz w Biurze LGD. Protest należy złożyć osobiście w Biurze LGD lub przesłać pocztą na adres Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia „Sąsiedzi".
6. O zachowaniu terminu na złożenie protestu decyduje data wpływu protestu do Biura LGD, w przypadku jego osobistego wniesienia, albo data stempla pocztowego.

7. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
   a) po terminie,
   b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
   c) bez wskazania kryteriów oceny, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem,
   d) nie spełniając wymagań określonych w pkt 3d i 3e oraz w pkt 4 niniejszego pouczenia.
8. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez ZW. Wycofanie protestu następuje przez złożenie LGD pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
9. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę LGD:
   a) pozostawia go bez rozpatrzenia, jeśli proces jego rozpatrywania nie wyszedł poza etap „autokontroli" (art. 56 ust. 2 pkt 1 ustawy PS) albo
   b) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do ZW, jeśli „autokontrola" zakończyła się i w jej wyniku protest został skierowany już do ZW (art. 56 ust. 2 pkt 2 ustawy PS).
10. W przypadku, gdy protest już trafił do ZW, ZW pozostawia go bez rozpatrzenia. W przypadku wycofania protestu jego ponowne wniesienie jest niedopuszczalne. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

INFORMACJA DODATKOWA

1) Zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy RLKS w przypadku naboru wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.

2) Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy RLKS przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która: zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników, jest zgodna z programem, w ramach, którego jest planowana realizacja tej operacji z warunkami, o których mowa w art.18a ust. 1, oraz na realizację, której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b; jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19 ust.4 pkt 1 lit. c; jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013.

3) Zgodnie z art. 23 ust 1 ustawy RLKS, w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje Zarządowi Województwa wnioski o udzielenie wsparcia, o których mowa w art. 35 ust. 1 lit. b tego rozporządzenia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

4) Zgodnie z art. 23 ust 4 ustawy o RLKS jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, **Zarząd Województwa** udziela wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI, do limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.

** wpisać właściwe*

…….
podpis / pieczęć

Załącznik 3 do Procedury - Karta ustalenia wymaganego kworum i zachowania odpowiedniego parytetu w procedurze oceny i wyboru operacji

Karta ustalenia wymaganego kworum i zachowania odpowiedniego parytetu w procedurze oceny i wyboru operacji (wzór)

Nr wniosku, data wpływu: …….
Tytuł operacji/projektu: ……
Imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy: ……..

Lp.	*Imię i nazwisko członka Rady biorącego udział w procedurze oceny i wyboru operacji	Przedstawicielstwo w Radzie	Czy zachodzą okoliczności, o których mowa w punktach 1-5 Deklaracji bezstronności w procesie wyboru operacji (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został wyłączony z procedury oceny operacji (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został dopuszczony do procedury oceny wniosku („TAK” lub „NIE”)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Quorum Rady:

Wymagana minimalna liczba członków Rady na posiedzeniu:……..
Obecna liczba członków Rady na posiedzeniu:……

Analiza składu Rady (art. 32 ust. 2 lit. b oraz art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013)

Skład organu decyzyjnego	Liczba przedstawicieli	Skład %
Władza publiczna		
…….(nazwa grupy interesów)		

Analiza składu Rady po wyłączeniu (art. 32 ust. 2 lit. b oraz art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013)

Skład organu decyzyjnego	Liczba przedstawicieli	Skład %
Władza publiczna		
…….(nazwa grupy interesów)		

Stwierdza się, że w trakcie procedury oceny i wyboru operacji:

− jest wymagane quorum

− po analizie złożonych oświadczeń o zachowaniu bezstronności i Rejestru Interesu Członków Rady, stwierdza się, że przedstawiciele władzy publicznej oraz poszczególnych grup interesu stanowią mniej niż 49% członków biorących udział w głosowaniu.

……., dnia ……. **……**

(podpis Przewodniczącego Rady)

(*) - W przypadku, gdy członek Rady nie bierze udziału w ocenie z innych przyczyn niż wykluczenie cały wiersz należy przekreślić

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE WYBORU OPERACJI

Imię i Nazwisko Członka Rady/ Pracownika Biura LGD*: …….
Nr wniosku, data wpływu: ……...
Tytuł operacji: ……..
Imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy: ……..
Adres Wnioskodawcy: …….

OŚWIADCZENIE

Lp.	Charakter powiązań	TAK	NIE
1.	Jestem wnioskodawcą (ubiegam się o dofinansowanie).		
2.	Jestem właścicielem, współwłaścicielem, pracownikiem albo członkiem organu zarządzającego wnioskodawcy.		
3.	Jestem małżonkiem, rodzicem, potomkiem, rodzeństwem wnioskodawcy, pozostaję w konkubinacie z wnioskodawcą.		
4.	Pozostaję z wnioskodawcą w sporze przed sądem lub przed innym organem administracji publicznej.		
5.	Oświadczam, że pozostaję w innych niż wskazane w punktach 1-4 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na moją ocenę.		

Jeżeli zaznaczono rubrykę TAK w pkt 5 proszę opisać rodzaj relacji z wnioskodawcą.
……..
……..
…….....
……
……...
…….

W związku z powyższym w mojej ocenie:
*mogę brać udział w procedurze oceny i wyboru operacji.
*nie mogę oceniać w/w wniosku i wyłączam się z procedury oceny i wyboru operacji.
* (niepotrzebne stwierdzenie skreślić)

……, dnia ……

……
czytelny podpis członka Rady/Pracownika Biura LGD

REJESTR INTERESÓW CZŁONKÓW RADY
IDENTYFIKACJA CHARAKTERU POWIĄZAŃ Z WNIOSKODAWCAMI ORAZ KARTA REJESTRU INTERESU CZŁONKA RADY

REJESTR INTERESÓW CZŁONKA RADY		
Nazwisko:	**Imię:**	**Przedstawicielstwo w Radzie**

Rejestr powiązań z potencjalnymi wnioskodawcami z tytułu przynależności do grupy interesu

Grupa interesu to grupa jednostek połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów. Jej członkowie mogą brać mniej lub bardziej aktywny udział w artykulacji swoich interesów wobec instytucji państwa, starając się wpłynąć na realizację tych interesów. Mogą to być np. organizacje branżowe, grupy producentów. Przynależność Członka Rady do grupy interesu powinna być analizowana w kontekście Lokalnej Strategii Rozwoju LGD, jej celów, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględniać powiązania branżowe

Lp.	**Określenie grupy interesu (nazwa instytucji/organizacji)**	**Charakter powiązań (*)**
1.		
2.		

Rejestr powiązań z potencjalnymi wnioskodawcami z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, itp.

Lp.	**Nazwa firmy, instytucji, organizacji**	**Charakter powiązań (**)**
1.		
2.		

Rejestr powiązań z wnioskodawcami, którzy faktycznie złożyli wniosek do LGD o dofinansowanie operacji z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, itp.

Lp.	**Nazwa wnioskodawcy**	**Tytuł wniosku**	**Data wpływu**	**Charakter powiązań (***)**
1.				
2.				

(*) – Wpisać zgodnie z definicją grupy interesu zawartą powyżej.
(**) - Stosunek pracy lub zlecenia, członkostwo, udział w organach kontrolnych lub wykonawczych, powiązania nieformalne itp.
(***) – Na podstawie złożonych oświadczeń o bezstronności członka Rady

Załącznik 6 do Procedury - Wynik głosowania w sprawie wyboru operacji, liczba przyznanych punktów i ustalenie kwoty wsparcia

WYNIK GŁOSOWANIA W SPRAWIE WYBORU OPERACJI LICZBA PRZYZNANYCH PUNKTÓW I USTALENIE KWOTY WSPARCIA

Nr wniosku data wpływu: ……
Tytuł operacji: …….
Wnioskodawca: ……..

Nazwa lokalnego kryterium wyboru operacji	Maksymalna liczba punktów możliwych do otrzymania w ramach oceny kryterium przez poszczególnych członków Rady	Suma przyznanych punktów za dane kryterium przez poszczególnych członków Rady	Uzasadnienie:
Kryt. 1. ……			
Kryt. 2. ……			
Kryt. 3. ……			
Kryt. 4. ……			
……			
SUMA			

Liczba przyznanych punktów …..

Ustalono kwotę wsparcia w wysokości …… złotych, słownie:……. złotych.

Uzasadnienie w obszarze ustalenia kwoty wsparcia *[wypełnić jeżeli dotyczy]*

……..
podpis / pieczęć

Załącznik 7 do Procedury - Wzór Protestu do ZW za pośrednictwem LGD

Stowarzyszenie „Sąsiedzi''
(Instytucja, adres, do której należy złożyć protest)

Data wpływu:
(Wypełnia pracownik biura LGD)

PROTEST	
Instytucja(adres) za pośrednictwem, której wnoszony jest protest	**Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Sąsiedzi''**
Instytucja, do której kierowany jest protest	**Zarząd Województwa Podlaskiego**
Nazwa/imię nazwisko Wnioskodawcy	
Adres Wnioskodawcy	
Adres do korespondencji (jeśli inny niż wskazany powyżej)	
Telefon	
e-mail	
Faks	
Tytuł / Nazwa operacji	
Numer wniosku nadany przez LGD	
Nazwa i numer konkursu w odpowiedzi, na który złożono wniosek	
Data złożenia wniosku do biura LGD	
Data otrzymania przez Wnioskodawcę pisma informującego o wyniku oceny	

Protest wnoszony jest w związku z negatywnym wynikiem oceny operacji w zakresie:
/należy zaznaczyć właściwy kwadrat/

☐	Operacja uzyskała negatywna ocenę zgodności z lokalna strategią rozwoju
☐	Operacja nie uzyskanie minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt. 2 lit. b w ramach oceny spełniania kryteriów wyboru
☐	Operacja w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art.35 ust.1 lit. b rozporządzenia (UE) 1303/2013 nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia
☐	LGD ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wnioskodawca

[W poniższych odpowiednich częściach protestu w sposób czytelny i zwięzły powinno zostać wskazane uzasadnienie każdego z wymienionych zarzutów, przy czym należy pamiętać, że środek odwoławczy nie może służyć uzupełnianiu treści wniosku o dofinansowanie, a ewentualne dodatkowe informacje zawarte w proteście nie będą miały wpływu na dokonaną ocenę wniosku. Beneficjent powinien, więc odnosić się jedynie do treści zawartych we wniosku. W ramach rozpatrywania protestu nie jest dokonywana ocena wniosku, toteż beneficjent nie powinien wnioskować w proteście o takie działanie]

Lista zarzutów Wnioskodawcy w związku z negatywną oceną zgodności operacji z LSR wraz z uzasadnieniem:
[Beneficjent powinien wskazać w ujęciu punktowym wszystkie zarzuty dotyczące poszczególnych kryteriów, z których oceną się nie zgadza wraz z podaniem czytelnego i zwięzłego uzasadnienia wskazującego na popełniony przy ocenie błąd, oraz wskazać własne stanowisko dotyczące danego kryterium wraz z uzasadnieniem]

Lista zarzutów Wnioskodawcy w związku z negatywną oceną według lokalnych kryteriów wyboru, tj. nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów określonej w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia i/lub wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia wraz z uzasadnieniem: **[**Beneficjent powinien wskazać w ujęciu punktowym wszystkie zarzuty dotyczące poszczególnych kryteriów, z których oceną się nie zgadza wraz z podaniem czytelnego i zwięzłego uzasadnienia wskazującego na popełniony przy ocenie błąd, oraz wskazać własne stanowisko dotyczące danego kryterium wraz z uzasadnieniem]
Lista zarzutów Beneficjenta w odniesieniu do operacji, które nie mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków wraz z uzasadnieniem: [Beneficjent powinien wskazać w ujęciu punktowym wszystkie zarzuty dotyczące operacji, która nie zmieściła się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
Lista zarzutów Beneficjenta w odniesieniu do ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana. **[**Beneficjent powinien wskazać w ujęciu punktowym wszystkie zarzuty odnoszące się do ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
Data:…….. …… …….. Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jej reprezentowania (*) - W przypadku reprezentowania Wnioskodawcy należy załączyć oryginał lub uwierzytelnioną kopię dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do działania w imieniu wnioskodawcy

Załącznik 8 do Procedury - Wzór wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia

……
……
(Pieczęć LGD)

……...
(Miejscowość i data)

…….
……
……
(Imię i nazwisko / nazwa i adres Wnioskodawcy)

……
(Znak sprawy/Nr wniosku)

WEZWANIE DO ZŁOŻENIA WYJAŚNIEŃ LUB DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR, WYBORU OPERACJI LUB USTALENIA KWOTY WSPARCIA

Na podstawie art. 21 ust. 1a ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (ustawa RLKS), LGD Stowarzyszenie „Sąsiedzi" wzywa do złożenia wyjaśnień lub dokumentów we wniosku o udzielenie wsparcia niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia.

Zakres wezwania:
1…….
2…….
3…….

POUCZENIE:

1. Wnioskodawca, zgodnie z wezwaniem, zobowiązany jest do złożenia w biurze LGD wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia **w terminie 3 dni kalendarzowych:**
   a) w przypadku, gdy we wniosku o przyznanie pomocy zawarty jest e-mail, wezwanie, o którym mowa w pkt 1 przekazywane jest, jako skan pisma drogą poczty elektronicznej, a termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania,
   b) w przypadku braku we wniosku o przyznanie pomocy adresu e-mail, wezwanie, o którym mowa w pkt 1 wysyłane jest listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (oryginał pisma), a termin liczy się od dnia następującego po dniu odbioru pisma.
2. Wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia należy dostarczyć do biura LGD.
3. W razie złożenia wyjaśnień lub dokumentów po terminie wskazanym w wezwaniu lub innej formie, o której mowa w pkt 2, nie są one brane pod uwagę na etapie oceny wniosku o udzielenie wsparcia.

Z poważaniem

……

(podpis / pieczęć)

II. Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR w zakresie operacji z RPOWP

§ 1
Zasady ogólne

1. Niniejsza procedura określa zasady i tryb pracy LGD, w tym pracy biura LGD i Rady dotyczący naboru wniosków, oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia.
2. Rada dokonuje wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD:
   a) spośród operacji, które są zgodne z LSR;
   b) na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR
3. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która spełnia wymagania określone w art. 21 ust. 2 ustawy RLKS.
4. Ocena zgodności i wyboru operacji przebiega w następujący sposób:
   A. Ocena zgodności operacji z LSR (Część A Załącznika nr 1 Karta oceny wniosku i wyboru operacji o udzielenie wsparcia),
   B. Ocena zgodności realizacji operacji z lokalnymi kryteriami wyboru (Część B Załącznika nr 1 Karta oceny wniosku i wyboru operacji o udzielenie wsparcia).
5. Wszelkie rozstrzygnięcia w odniesieniu do złożonych do LGD wniosków powinny być podejmowane przez odpowiedni organ, tj. Radę, co nie wyklucza możliwości realizacji określonych czynności przez pracowników LGD lub inne organy LGD. Wykonywanie określonych czynności przez pracowników LGD lub inne organy LGD, a także zakres tych czynności muszą wynikać z procedur wyboru i oceny operacji LGD. W przypadku, gdy określone czynności są wykonywane przez pracowników LGD lub inne organy LGD należy zapewnić stosowanie wobec nich procedury zapewniającej ich bezstronność w wykonywaniu tych czynności oraz unikanie konfliktu interesu.
6. Ocena zgodności operacji z LSR dokonywana jest przez Biuro LGD i jest materiałem pomocniczym dla Rady, która podejmuje wszelkie rozstrzygnięcia dot. Wniosków o dofinansowanie.
7. Ocena zgodności realizacji operacji z lokalnymi kryteriami wyboru (część B) dokonuje Rada spośród operacji, które zostały pozytywnie ocenione w ramach oceny zgodności operacji z LSR (część A). Ocena i wybór operacji każdorazowo zostanie dokonana zgodnie z kartą oceny wniosku i wyboru operacji o udzielenie wsparcia, załącznik nr 1 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR.
8. Podczas dokonywania wyboru operacji należy:
   a) zastosować procedurę wyboru i oceny operacji w ramach LSR zapewniającą bezstronność członków Rady, stanowiącą załącznik nr 3 do Umowy Ramowej,
   b) dokonać wyboru operacji w oparciu o lokalne kryteria wyboru operacji,
   c) zapewnić skład Rady zgodny z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,
   d) zapewnić zachowanie parytetu określonego w art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,
   e) zapewnić, że skład Rady jest zgodny ze strukturą określoną w LSR, a w przypadku jej zmiany ZW nie wniósł sprzeciwu w trybie § 10 ust. 7 umowy ramowej,
   f) ustalić kwotę wsparcia.

§ 2
Zasady przeprowadzania naboru wniosków o udzielenie wsparcia w ramach LSR

1. Nabór wniosków o udzielenie wsparcia (rozumianych, jako wniosków o dofinansowanie) przeprowadza LGD.
2. Wnioskodawca składa wniosek o udzielenie wsparcia do LGD zgodnie z art. 20 ust.1 ustawy RLKS.

3. Wniosek o udzielenie wsparcia jest składany w wersji elektronicznej, za pomocą aplikacji określonej dla Programu RPOWP w terminie i formie wskazanej w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 19 ustawy o RLKS. Termin składania wniosków nie może być krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni.
4. Wnioskodawca ma obowiązek złożyć do LGD 3 egzemplarze w wersji papierowej wniosków o dofinansowanie wraz z załącznikami (jeśli dotyczy), oraz 3 egzemplarze w wersji elektronicznej na nośniku elektronicznym: CD lub DVD lub PENDRIVE. Do każdego egzemplarza papierowej wersji wniosku dołącza potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie.
5. Wnioski o dofinansowanie:
   a) potwierdzane są na pierwszej stronie wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem o dofinansowanie załączników (o ile dotyczy) oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD ten wniosek.
   b) realizowane przez podmioty inne niż LGD będą składane w wersji elektronicznej (XML) za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020 (GWA2014 EFRR lub GWA2014 EFS) w terminie określonym przez LGD w ogłoszeniu o naborze wniosków. Wersja elektroniczna wniosku oraz wersja papierowa musi mieć identyczną sumę kontrolną ujawnioną na potwierdzeniu złożenia wniosku przez aplikację obowiązującą w programie (generator wniosków).
6. Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli data i godzina z pieczęci LGD / wpisana przez LGD (potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż data i godzina rozpoczęcia naboru i późniejsza niż data i godzina zakończenia terminu naboru wniosków.
7. Pracownik biura LGD nadaje każdemu wnioskowi o dofinansowanie indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je na wniosku o dofinansowanie w odpowiednim polu. Numer ten odzwierciedlony zostaje w rejestrze wniosków prowadzonym przez LGD.
8. Wnioski, które wpłyną po terminie nie podlegają ocenie. Ocenie nie podlegają również wnioski w sytuacji, gdy:
   a) wnioski złożono tylko w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 W TERMINIE OKREŚLONYM W OGŁOSZENIU o naborze, a brakuje 3 egzemplarzy w wersji papierowej wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami (jeśli dotyczy),
   b) wnioski złożono w wersji elektronicznej (XML) za pomocą GWA2014 W TERMINIE OKREŚLONYM W OGŁOSZENIU o naborze, a 3 egzemplarze w wersji papierowej wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) oraz Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku po terminie na złożenie wersji papierowej wniosków określonym w ogłoszeniu,
   c) brakuje wniosku w wersji elektronicznej XML złożonego za pomocą systemu GWA2014. Nie dopuszcza się złożenia wniosku w formacie XML w innej formie niż przesłanej przez aplikację GWA2014 np.: na płycie CD/DVD.

§ 3
Wycofanie wniosku

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku na każdym etapie oceny i wyboru wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien pisemnie zawiadomić LGD o wycofaniu wniosku poprzez złożenie w biurze LGD pisma wycofującego wniosek bądź innej deklaracji podpisanej przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentacji Wnioskodawcy. W przypadku gdy taki wniosek znajduje się w IZ, LGD powiadamia IZ o wycofaniu w/w wniosku na piśmie.
2. Biuro LGD archiwizuje zawiadomienia o wycofaniu wniosku lub inne deklaracje związane z wnioskiem. Kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD (ślad rewizyjny) wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
3. Wycofane dokumenty podlegają zwrotowi (oryginał) podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie (na jego wniosek) bezpośrednio lub korespondencyjnie.
4. Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych,

a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

5. Jeśli Wnioskodawca skutecznie wycofał wniosek, jednak nie zakończył się nabór wniosków, ma możliwość złożenia nowego wniosku.

§ 4
Ocena zgodności operacji z LSR

1. Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy o RLKS, przez operacje zgodną z LSR rozumie się operację, która:
   a) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników,
   b) jest zgodna z programem, w ramach, którego jest planowana realizacja tej operacji z warunkami, o których mowa w art. 18 a ust. 1 oraz na realizację, której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b,
   c) jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. c,
   d) jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,
2. Weryfikacja zgodności operacji z LSR, a także wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia muszą być dokonane w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenia wsparcia. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.
3. Ocena zgodności operacji z LSR dokonywana jest przez 2 pracowników biura. Wynik tej oceny przekazywany jest Radzie. Posiłkując się efektem oceny Biura, Rada (jako organ decydujący o wyborze operacji) dokonuje wyboru operacji.
4. Pracownik Biura LGD przed przystąpieniem do oceny zgodności operacji z LSR składa pisemne oświadczenie o bezstronności poprzez wypełnienie formularza, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Procedury.
5. W ramach oceny zgodności operacji z Programem dokonywanej przez LGD nie jest dokonywana ocena ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności operacji przed zatwierdzeniem, zgodnie z art.34 ust.3 lit. f. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1303/2013. Dodatkowo w ramach oceny i wyboru operacji LGD nie dokonuje oceny:
   1) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej, o których mowa w art. 5 ust 3 pkt 4 ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)
   2) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu
6. Ocena zgodności operacji z LSR dokonywana jest zgodnie z procedurą oraz przy zastosowaniu karty stanowiącej załącznik 1 do Procedury w części A Karty. Wnioski i operacje, które przeszły pozytywnie ocenę zgodności operacji z LSR podlegają dalszej ocenie na podstawie lokalnych kryteriów wyboru dokonywanej przez Radę.
7. Operacje, które nie są zgodne z LSR nie podlegają ocenie zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru i tym samym nie podlegają wyborowi. Wobec tych operacji Rada podejmuje decyzję w formie uchwały, odrębnie do każdej operacji oraz zostaje sporządzona lista operacji niezgodnych z LSR.

§ 5
Ustalenie kworum Rady

1. Wybór operacji odbywa się na posiedzeniu Rady.
2. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący na podstawie listy obecności podaje liczbę obecnych członków i stwierdza prawomocność Rady do podejmowania decyzji. W wyniku analizy, Przewodniczący Rady weryfikuje, czy spełnione będą warunki zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 (tj. w składzie organu decyzyjnego władze publiczne ani żadna z grup interesu, nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosów w podejmowaniu decyzji) oraz czy gwarantuje on, że w przypadku każdej operacji, co najmniej 50% głosów decydujących o jej wyborze pochodzić będzie od członków niebędących władzami publicznymi – weryfikacja ta dotyczy składu podejmującego finalną i wiążącą decyzję o wyborze operacji, czyli podjęcie uchwały o wyborze.

Wyniki weryfikacji prawomocności posiedzenia i podejmowania decyzji (kworum) przez Radę stanowi złącznik nr 3 do Procedury.

3. Po stwierdzeniu prawomocności Rady do podejmowania decyzji, Rada przyjmuje porządek obrad, który obejmuje w szczególności:
   1) Otwarcie posiedzenia,
   2) Przyjęcie porządku obrad,
   3) Prezentacja przez pracowników Biura, zestawienia wniosków (lista wniosków, które wpłynęły w naborze) i syntetycznej informacji o poszczególnych wnioskach o dofinansowanie według kolejności złożenia wniosków do biura LGD, na którą składa się zwięzła charakterystyka wniosku,
   4) Złożenie przez członków Rady oświadczeń o zachowaniu bezstronności dotyczących omawianego wniosku (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie),
   5) Wyłączenie członków Rady z dokonywania wyboru operacji (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie),
   6) Dyskusja nad wnioskami, które nie przeszły oceny zgodności operacji z LSR, (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie),
   7) Podjęcie uchwał w sprawie nie wybrania operacji z powodu nie zgodności operacji z LSR (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie),
   8) Dyskusja nad wnioskami, które przeszły ocenę zgodności operacji z LSR (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie),
   9) Wypełnienie Karty oceny zgodności realizacji operacji z lokalnymi kryteriami wyboru (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie),
   10) Podjęcie uchwał w sprawie wyboru oraz ustalenia kwoty dofinansowania wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie),
   11) Podjęcie uchwał w sprawie nie wybrania operacji z powodu nie osiągnięcia minimum punktowego w ocenie według lokalnych kryteriów wyboru (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie),
   12) Przyjęcie listy rankingowej gdzie wskazano informację, które operacje mieszczą się w limicie dostępnych środków,
   13) Przyjęcie list operacji wybranych do dofinansowania,
   14) Przyjęcie list operacji niewybranych do dofinansowania,
   15) Wolne wnioski i zapytania,
   16) Zamknięcie posiedzenia.

§ 6
Zasada bezstronności

Podczas oceny wniosków i wyboru operacji do dofinansowania oraz ustalania kwot wsparcia członków Rady obowiązuje zasada bezstronności. Członek Rady/pracownik biura podlega wyłączeniu z udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji w razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości, co do jego bezstronności, w szczególności, gdy:

1) jest wnioskodawcą (ubiegającym się o dofinansowanie),
2) jest właścicielem, współwłaścicielem, pracownikiem albo członkiem organu zarządzającego wnioskodawcy,
3) jest małżonkiem, rodzicem, potomkiem, rodzeństwem wnioskodawcy, pozostaję w konkubinacie z wnioskodawcą,
4) pozostaje z wnioskodawcą w sporze przed sądem lub przed innym organem administracji publicznej,
5) oświadczy, że pozostaje w innych niż wskazane w pkt 1-4 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na jego/jej ocenę.

§ 7
Procedura wyłączenia członka Rady od udziału w dokonywaniu wyboru operacji

1. Przed przystąpieniem do oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia pracownik biura LGD oddelegowany do pomocy w pracy Rady przekazuje informację o złożonych do LGD wnioskach w ramach naboru, dokonanej ocenie zgodności operacji z LSR, w ramach, którego operacja planowana jest do dofinansowania.
2. Po wystąpieniu pracownika biura oddelegowanego do pomocy w pracy Rady, Przewodniczący wzywa Członków do złożenia pisemnego oświadczenia o bezstronności poprzez wypełnienie formularza, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Procedury.
3. W przypadku, gdy zachodzą okoliczności stanowiące ryzyko naruszenia zasady bezstronności Rady i gdy Członek Rady nie chce sam się wyłączyć z procedury oceny operacji, na wniosek Przewodniczącego, Rada w wyniku głosowania może wyłączyć członka Rady z udziału w ocenie i wyborze operacji oraz ustalania kwot wsparcia.
4. Członek Rady wyłączony z procedury oceny operacji powinien opuścić salę obrad na czas dyskusji nad wnioskiem, głosowania w sprawie zodności operacji z LSR, głosowania w sprawie oceny opercji według kryteriów lokalnych przyjętych przez LGD.

§ 8
Rejestr interesu członków Rady

1. W celu umożliwienia identyfikacji i oceny charakteru możliwych powiązań członków Rady ze sobą prowadzi się Rejestr interesu Członków Rady, który stanowi załącznik 5 do Procedury. Rejestr interesu prowadzi biuro LGD.
2. Po wyborze do składu Rady, członek składa do biura LGD informacje na potrzeby wypełniania Rejestru interesu członka Rady. Obowiązkiem Członka Rady jest zgłaszanie wszelkich informacji mających wpływ na zakres informacji zawartych w Rejestrze interesu.
3. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej. Dane w rejestrze uzupełniane są w oparciu o oświadczenia Członków Rady, co, do których zachodzą okoliczności mogące stanowić o powstaniu pojedynczej grupy interesu.

§ 9
Analiza rozkładu grup interesu członków Rady

1. Przed każdym posiedzeniem Przewodniczący dokonuje analizy rozkładu grup interesu członków Rady biorących udział w posiedzeniu i na podstawie wyników tej analizy dokonuje stosownych wyłączeń z oceny operacji, aby zapewnić, iż obecne kworum zgodne jest z wymaganiami art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)1303/2013.

2. W wyniku analizy Przewodniczący Rady weryfikuje, czy spełnione będą warunki zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 wskazujące, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę. Zapewnienie braku dominacji pojedynczej grupy interesu analizowane jest w kontekście celów LSR, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględnia w szczególności powiązania branżowe.
3. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (kworum) spełnione jest, gdy przedstawiciele pojedynczych grup interesu, w tym władzy publicznej stanowią nie więcej niż 49% członków biorących udział w posiedzeniu Rady.
4. W przypadku, gdy nie została zapewniona prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (kworum) Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
5. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu, których posiedzenie nie odbyło się.

§ 10
Ustalenie kwoty dofinansowania

1. Kwotę wsparcia należy rozumieć, jako kwotę dofinansowania.
2. Zgodnie z art. 34 ust. 3 lit f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 LGD może ustalić kwoty wsparcia. Ustalenie kwoty dofinansowania dokonywane jest przez Radę i odbywa się przez sprawdzenie czy:
   a) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR maksymalną kwotę dofinansowania określoną dla danej grupy Beneficjentów w granicach określonych przepisami RPOWP 2014-2020,
   b) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu naboru wniosków o udzielenie wsparcia maksymalną kwotę dofinansowania np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami LSR lub RPOWP 2014-2020,
3. Sprawdzenie czy kwota dofinansowania jest racjonalna – w uzasadnionych przypadkach LGD sprawdza czy kwota jest racjonalna, a także weryfikuje koszty kwalifikowane operacji
   a) ustalenie kwoty dofinansowania w tym przypadku odbywać się będzie zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR i polegać będzie na sprawdzeniu, czy koszty kwalifikowalne określone we wniosku o dofinansowanie są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Ostatecznej weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI dokonuje Zarząd Województwa zgodnie z art.23 ustawy o RLKS,
   b) w przypadku stwierdzenia niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kwota dofinansowania ulega odpowiedniemu zmniejszeniu,
4. LGD informuje Wnioskodawcę o ustalonej kwocie wsparcia niższej niż wnioskowana wskazując jednocześnie Wnioskodawcy, iż w trakcie weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia przez ZW zostanie on zobligowany do dostosowania treści wniosku o dofinansowanie w zakresie wynikającym z ustalenia kwoty wsparcia przez LGD (np. poprzez wskazanie kosztów, na których finansowanie nie zgodziła się Rada LGD).
5. Jeżeli kwota wsparcia zostanie zmniejszona przez Radę LGD, a jednocześnie wartość wkładu publicznego (środków publicznych) projektu rozliczanego na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków ulegnie zmniejszeniu poniżej 100 000 euro, wtedy projekt będzie projektem ryczałtowym (nie dotyczy EFRR). W takim przypadku LGD informuje Wnioskodawcę o ustalonej kwocie wsparcia niższej niż wnioskowana wskazując jednocześnie Wnioskodawcy, iż w trakcie weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia przez ZW zostanie on zobligowany do dostosowania treści wniosku o dofinansowanie w zakresie wynikającym z ustalenia kwoty wsparcia przez LGD.
6. W razie ustalenia przez LGD kwoty wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, niższej niż określona przez podmiot ubiegający się o wsparcie

we wniosku o udzielenie tego wsparcia, Zarząd Województwa może wezwać ten podmiot do modyfikacji wniosku w zakresie wynikającym z ustalonej kwoty wsparcia w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

7. Informacja o proponowanej do ustalenia kwoty dofinansowania podawana jest w załączniku nr 2 procedury – Pismo informujące o wyniku oceny i wyboru operacji do dofinansowania

§ 11
Ocena zgodności realizacji operacji z lokalnymi kryteriami wyboru

1. Ocena i wybór operacji odbywa się poprzez wypełnienie kart przez członków Rady, zgodnie z lokalnymi kryteriami przyjętymi przez LGD, przeprowadzane przy użyciu karty - Części B. OCENA ZGODNOŚCI REALIZACJI OPERACJI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU oraz podjęcie stosownych uchwał.
2. Liczbę punktów uzyskanych w ramach wyboru ogłasza Przewodniczący informując jednocześnie o osiągnięciu lub nie minimalnej liczby punktów wymaganych do osiągnięcia w ramach danej operacji wraz z ustaloną kwotą dofinansowania i uzasadnieniem. Wyniki wyboru dotyczące każdego wniosku odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady.

§ 12
Zasady postępowania w sytuacji rozbieżnych ocen w ramach kryteriów

1. Ustanawia się pracownika biura LGD oddelegowanego do pomocy podczas posiedzenia Rady, który sprawdza na bieżąco poprawność obliczeń i wypełnienia kart przez Członków Rady i informuje Przewodniczącego Rady o wykrytych błędach, brakach lub innych nieprawidłowościach podczas wypełniania karty wyboru.
2. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów polega na wypełnieniu tabeli na karcie „Oceny zgodności realizacji operacji z lokalnymi kryteriami wyboru".
3. Pracownik biura po zebraniu wypełnionych prawidłowo kart sumuje liczbę punktów przyznanych przez oceniających i sumę tą dzieli przez liczbę oddanych, ważnych ocen (średnia arytmetyczna, z dwoma miejscami po przecinku).
4. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny zgodności realizacji operacji z lokalnymi kryteriami wyboru Przewodniczący wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do uzupełnienia braków. Członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać brakujących wpisów w kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis (może być podpis nieczytelny tzw. parafka).W razie konieczności odbywa się dyskusja.
5. Obliczenia dokonuje się wypełniając kartę Wynik głosowania w sprawie liczby przyznanych punktów i ustalenie kwoty wsparcia, stanowiącą załącznik nr 6 do Procedury.

§ 13
Zasady postępowania w przypadku uzyskania przez operację takiej samej liczby punktów

1. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej operacji takiej samej liczby punktów na podstawie kryteriów oceny o miejscu na liście operacji wybranych decyduje:
   1) liczba przyznanych punktów w kryterium wyboru operacji oddziaływanie operacji na grupy defaworyzowane, zgodnie z zasadą: „im więcej punktów w ramach kryterium, tym wyższe miejsce na liście", a w przypadku, gdy ta metoda selekcji okaże się nie nieskuteczna,
   2) o miejscu na liście operacji wybranych decyduje data i godzina złożenia wniosku w biurze LGD zgodnie z zasadą „im wcześniejsza data, godzina, minuta złożenia wniosku do biura LGD, tym wyższe miejsce na liście".

§ 14
Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia

1. Zgodnie z art. 21 ust. 1a ustawy RLKS, jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia (na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD) konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów (załącznik nr 8 do Procedury).
2. Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowadniania faktu spoczywa na wnioskodawcy, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
3. Biuro LGD bez zbędnej zwłoki może wezwać Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów w terminie wskazanym w ust. 5. W przypadku takiego wezwania pracownicy biura wypełniają kolumnę „Do uzup." oraz w polu UWAGI wskazują zakres wezwania. W zależności od formy wezwania, o której mowa poniżej pracownicy biura LGD wypełniają pole: Informacja o terminach (…). Po otrzymaniu odpowiedzi na wezwanie, pracownicy biura przechodzą do wypełnienia pola OSTATECZNY WYNIK OCENY zgodności z LSR (uwzględniając uzyskane od wnioskodawcy wyjaśnienia lub dokumenty) z zastrzeżeniem ust. 7.
4. W przypadku wezwania wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności realizacji operacji z lokalnymi kryteriami wyboru Radny wypełnia załącznik nr 1 do części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów jest sporządzone przez pracowników biura LGD na podstawie wezwań wynikających z załącznika nr 1 do części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji.
5. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów wysyłane jest na adres email (o ile podano) w formie skanu pisma lub pismo wysyła się listownie za potwierdzeniem odbioru. Śladem rewizyjnym pozostaje wysłane pismo do Wnioskodawcy oraz karta oceny wniosku i wyboru operacji o udzielenie wsparcia.
6. W celu uzyskania wyjaśnień lub dokumentacji wyznacza się Wnioskodawcy termin 3 dni, licząc od dnia następującego: po dniu wysłania emaila lub po dniu odebrania u pisma. Wyjaśnienia lub dokumentacje należy dostarczyć do biura LGD.
7. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów powinno mieć miejsce w szczególności w przypadku, gdy:
   a) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;
   b) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
   c) informacje zawarte we wniosku o udzielenie wsparcia oraz w załącznikach są rozbieżne.

   Dokonując wezwania wnioskodawców do składania wyjaśnień lub dokumentów w zakresie kryteriów wyboru operacji nie należy przyjmować założenia, że wnioskodawca oczekuje przyznania maksymalnej ilości punktów w ramach każdego kryterium. Różnice w ocenie operacji przez poszczególnych członków organu decyzyjnego LGD nie stanowią podstawy do wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów.
8. W razie złożenia wyjaśnień lub dokumentów po terminie wskazanym w wezwaniu lub w formie innej niż wskazana w ust. 6, nie są one brane pod uwagę na etapie oceny wniosku o udzielenie wsparcia. Brak złożenia na wezwanie LGD dokumentów lub wyjaśnień powoduje, że wniosek będzie weryfikowany na podstawie pierwotnie złożonych dokumentów.
9. Uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku o udzielenie wsparcia.

10. Po wpłynięciu wyjaśnień lub dokumentów wniosek poddawany jest ocenie uwzględniając punkty kontrolne, których dotyczyło wezwanie.

§ 15
Lista operacji wybranych przez LGD do dofinansowania

1. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny zgodności realizacji operacji z lokalnymi kryteriami wyboru sporządza się listę operacji wybranych przez LGD do dofinansowania, ze wskazaniem, które operacje mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust.1 lit b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.
2. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do dofinansowania oraz ustalenie kwoty dofinansowania.
3. Każda uchwała powinna zawierać:
   a) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD oraz wpisane na wniosku w odpowiednim polu,
   b) numer NIP, REGON wnioskodawcy,
   c) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
   d) tytuł operacji określony we wniosku,
   e) wynik w ramach oceny zgodności operacji z LSR,
   f) liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem,
   g) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
   h) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia wraz z uzasadnieniem,
   i) intensywność pomocy ustaloną przez LGD oraz kwotę wsparcia wyliczoną na podstawie intensywności pomocy albo zgodnie z zasadami określonymi w LSR lub ogłoszeniu o naborze wniosków dla poszczególnych operacji wybranych przez LGD do finansowania (lista operacji wybranych),
   j) wskazanie, czy operacja wybrana przez LGD do dofinansowania, mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
   k) informację o decyzji Rady w sprawie wyboru do dofinansowania lub odmowa wyboru wniosku do dofinansowania.

§ 16
Informacja o wyniku wyboru operacji

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, LGD informuję wnioskodawcę o wynikach oceny wyboru operacji zgodnie z art. 21 ust. 5 i ust. 5a ustawy o RLKS. Przy czym informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając:
   a) termin do wniesienia protestu;
   b) do którego zarządu województwa należy skierować protest i za pośrednictwem, której LGD;
   c) wymogi formalne protestu.
2. LGD informuje wnioskodawców o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełnienia przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację (w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o dofinansowanie do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków). Uzasadnienie musi odnosić się do punktów przyznanych za poszczególne kryteria. Takie uzasadnienie dla wnioskodawcy może mieć postać zanonimizowanych kopii karty oceny wniosków o dofinansowanie lub zestawienia informacji pochodzących z tych kart.

3. W przypadku operacji wybranych przez LGD do dofinansowania, które mieszczą się w limicie środków informacja przekazywana jest, jako skan pisma, przesyłany drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres email.
4. W pozostałych przypadkach, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia doręczenia pisma. Ponadto, na stronie internetowej LGD poza listą operacji zgodnych z LSR oraz listą operacji wybranych (ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o pomocy udzielenie wsparcia) (art. 21 ust. 5 pkt 2 ustawy RLKS), zamieszcza protokół z posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
5. Wzór pisma informującego o wyniku oceny i wyboru operacji do dofinansowania wniosku stanowi załącznik 2 do Procedury.

§ 17
Podpisanie umowy pomiędzy wnioskodawcą a IZ

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie IZ wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie dofinansowania do zawarcia umowy o dofinansowanie operacji.

§ 18
Zasady rozpatrywania protestu

1. Zgodnie z art.22 ustawy o RLKS podmiotom ubiegającym się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013(dalej „Wnioskodawcom”) przysługuje prawo do wniesienia protestu. Protest, o którym mowa w art. 22 ustawy RLKS przysługuje wnioskodawcom, jeśli operacja, o której wsparcie ubiega się wnioskodawca:
   a) została negatywnie oceniona pod względem zgodności z LSR albo
   b) nie uzyskała minimalnej liczby punktów w ramach kryteriów wyboru operacji (czyli nie została wybrana przez LGD) albo
   c) została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków,

   Okoliczność, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu. Podstawą wniesienia protestu musi być zarzut w zakresie niezgadzania się wnioskodawcy z oceną operacji w ramach kryteriów wyboru operacji (wraz ze stosownym uzasadnieniem).
   d) protest także przysługuje od ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji od LGD w sprawie wyników wyboru operacji. Wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do Zarządu Województwa wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.
3. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
   1) oznaczenie Zarządu Województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,
   2) oznaczenie wnioskodawcy,
   3) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
   4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca, się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
   5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy, naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
   6) podpis wnioskodawcy, lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
4. Oprócz elementów określonych w ust 3 protest od:

a) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tą oceną, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;
b) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tym ustaleniem oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.

5. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3 lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja (LGD lub zarząd województwa) wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
6. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:
   a) oznaczenia zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,
   b) oznaczenia wnioskodawcy,
   c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
   d) podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
7. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla zarządu województwa).
8. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
   a) po terminie,
   b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
   c) bez wskazania kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem,
   d) nie spełnia wymogów określonych w ust. 4.
9. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.
10. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez ZW. Wycofanie protestu następuje przez złożenie LGD pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
11. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę LGD:
    a) pozostawia go bez rozpatrzenia, jeśli proces jego rozpatrywania nie wyszedł poza etap „autokontroli" (art. 56 ust. 2 pkt 1 ustawy PS) albo
    b) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do ZW, jeśli „autokontrola" zakończyła się i w jej wyniku protest został skierowany już do ZW (art. 56 ust. 2 pkt 2 ustawy PS).
    W przypadku, gdy protest już trafił do ZW, ZW pozostawia go bez rozpatrzenia. W przypadku wycofania protestu jego ponowne wniesienie jest niedopuszczalne. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

§ 19
Autokontrola LGD

1. Rada w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i:
   1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny, albo dokonuje aktualizacji listy operacji wybranych przez LGD do udzielenia wsparcia, informując o tym wnioskodawcę, albo
   2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do ZW, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.

   Niezależnie od powyższego, o wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa.

2. Zarząd Województwa rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz.1460 z późn.zm.), w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
3. Zarząd Województwa informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
   a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
   b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
4. W przypadku uwzględnienia protestu zarząd województwa powinien przekazać sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny operacji, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
5. Ponowna ocena projektu przez LGD odbywa się w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu i polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
6. LGD informuje wnioskodawcę o wyniku ponownej oceny i:
   1) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy operacji wybranych przez LGD do udzielenia wsparcia,
   2) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 –2020.

§ 20
Zasady wydawania opinii w zakresie możliwości zmiany umowy zawartej z beneficjentem i ZW

W przypadku zmian w umowie IZ RPOWP zwróci się do LGD o wydanie opinii w sprawie możliwości wprowadzenia zmiany w przypadku, gdy zmiana może mieć wpływ na zgodność z LSR oraz kryteria wyboru operacji, wyznaczając termin na zajęcie stanowiska w sprawie. Jeśli planowana przez Beneficjenta zmiana powodowałaby, że operacja nie zostałby wybrana przez LGD do dofinansowania - Rada, o której mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, przeprowadza ponowną ocenę zmienionego zakresu operacji pod kątem zgodności z LSR i kryteriami wyboru, podejmując uchwałę w tej sprawie, którą niezwłocznie przekazuje do wiadomości IZ RPOWP. Ostateczną decyzję, co do możliwości wprowadzenia zmiany podejmuje IZ RPOWP, o czym informuje Beneficjenta oraz LGD

KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI O UDZIELENIE WSPARCIA

Nr naboru:

Znak sprawy:

Imię i nazwisko / nazwa Wnioskodawcy:

Adres / siedziba Wnioskodawcy:

Tytuł operacji:

Załączniki: **szt.**

CZĘŚĆ A. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR (w tym załącznik nr 1 do części A Karty oceny wniosku i wyboru operacji)

CZĘŚĆ B. OCENA ZGODNOŚCI REALIZACJI OPERACJI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU (w tym załącznik nr 1 do części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji)

Znak sprawy:

CZĘŚĆ A OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR									
Lp.	**Warunek**	**Weryfikujący**				**Sprawdzający**			
		TAK	**NIE**	**Do uzupełnienia**	**ND**	**TAK**	**NIE**	**Do uzupełnienia**	**ND**
1.	Operacja jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013								
2.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia								
3.	Operacja zakłada realizacje celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników								
4.	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków								
5.	Operacja jest zgodna z warunkami udzielenia wsparcia wskazanymi w ogłoszeniu o naborze, o których mowa w art. 18a ustawy RLKS (jeśli dotyczy)								
6.	Operacja jest zgodna z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (ocena na załączniku nr 1 do części A Karty oceny wniosku i wyboru operacji)								

WYNIK OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR

	Weryfikujący			Sprawdzający		
	TAK	**NIE**	**DO UZUPEŁNIENIA**	**TAK**	**NIE**	**DO UZUPEŁNIENIA**
1) *Zaznaczenie pola „TAK" oznacza, że wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny. Należy przejść do części Karty: OSTATECZNY WYNIK OCENY zgodności operacji z LSR.* 2) *Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A warunków nie został spełniony i wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia. Należy w poz. „Uwagi" opisać niespełnione warunki i następnie przejść do części karty: OSTATECZNY WYNIK OCENY zgodności operacji z LSR.* 3) *Zaznaczenie pola „Do uzupełnienia" oznacza, że wniosek wymaga uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR. Należy w poz. „Uwagi" wpisać zakres wezwania oraz wypełnić pozycje dotyczące terminów. Po uzyskaniu od wnioskodawcy wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR należy przejść do części karty: OSTATECZNY WYNIK OCENY zgodności operacji z LSR.*						

Zweryfikował (pracownik biura LGD):

Imię i nazwisko Weryfikującego	
Uwagi:	
Data i podpis	

Sprawdził (pracownik biura LGD):

Imię i nazwisko Sprawdzającego	
Uwagi:	
Data i podpis	

Informacja o terminach dotyczących uzyskania wymaganych wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR	
Data doręczenia Podmiotowi ubiegającemu się o udzielenie wsparcia pisma/ e-mail w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR	……../……./…….
Termin, w którym należy złożyć odpowiedź dotyczącą wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR	……../……./…….
Data złożenia odpowiedzi w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR przez Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia	……../……./…….

OSTATECZNY WYNIK OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR				
1)Zaznaczenie pola "TAK" oznacza, że wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny. Należy przejść do części B karty oceny i wyboru operacji *2)Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A warunków nie został spełniony i wniosek nie podlega dalszej ocenie w ramach części B :OCENA ZGODNOŚCI REALIZACJI OPERACJI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU.*	**Weryfikujący**		**Sprawdzający**	
	TAK	**NIE**	**TAK**	**NIE**

Zweryfikował (pracownik biura LGD):	
Imię i nazwisko Weryfikującego	
Uwagi:	

Data i podpis	
Sprawdził (pracownik biura LGD):	
Imię i nazwisko Sprawdzającego	
Uwagi:	
Data i podpis	

Załącznik nr 1 do części A Karty oceny wniosku i wyboru operacji

Znak sprawy:

OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM RPOWP 2014-2020									
Lp.	**Warunek**	**Weryfikujący**				**Sprawdzający**			
		TAK	**NIE**	**ND**	**Do uzupełnienia**	**TAK**	**NIE**	**ND**	**Do uzupełnienia**
1.	Projekt wpisuje się w typ projektu wskazany w SZOOP RPOWP 2014-2020[1] dla działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego/9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego.								
2.	Grupa docelowa jest zgodna z katalogiem grup docelowych wskazanych w SZOOP RPOWP 2014-2020.								
3.	Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wparcia zamieszkują obszar LSR.								
4.	Wnioskodawca jest zgodny z typem beneficjenta określonym w SZOOP RPOWP 2014-2020.								
5.	Projekt jest zgodny z celem(-ami) określonym(-nymi) w RPOWP 2014-2020, a jego realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników.								

6.	Projekt zakłada realizację inwestycji na obszarze objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem.								
7.	Inwestycje w ramach projektu będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o dofinansowanie, co najmniej przez okres realizacji projektu oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji.								
8.	Beneficjent wniósł minimalny wymagany wkład własny w ramach projektu wskazany w ogłoszeniu o naborze.								
9.	Wnioskodawca zawarł we wniosku opis sposobu, w jaki zostanie zapewniona trwałość projektu (jeśli dotyczy lub jeśli wskazano w ogłoszeniu o naborze).								
10.	Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego[2] są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* a wydatki								

	w projekcie o wartości przekraczającej 100 000 EUR wkładu publicznego[2] - na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków								
11.	Koszty kwalifikowalne operacji nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.								
12.	Projekt jest zgodny z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym: - zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, o którym mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*, *w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* - zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - zasadą zrównoważonego rozwoju.								
13.	Wydatki w ramach budżetu projektu zostały oszacowane należycie, racjonalne i efektywne[3].								
14.	Koszty pośrednie rozliczane są z wykorzystaniem stawek ryczałtowych[4].								
15.	Wydatki w ramach budżetu projektu zostały oszacowane z uwzględnieniem obowiązujących stawek rynkowych[5].								

16.	Planowany zakres i warunki stosowania cross-financingu są zgodne z zapisami SZOOP RPOWP 2014-2020.								
17.	Wartość zakupionych środków trwałych nie przekracza poziomu wskazanego w SZOOP RPOWP 2014-2020.								
18.	W przypadku projektu partnerskiego, w którym podmiotem inicjującym partnerstwo jest podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004r. – Prawo zamówień publicznych, spełnione zostały wymogi dotyczące wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1 -3a tej ustawy, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020								
19.	Inne warunki udzielenia wsparcia, wskazane w ogłoszeniu o naborze								

[1] Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

[2] Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia naboru.
[3] Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
[4] Jak wyżej.
[5] Jeśli wskazano w ogłoszeniu o naborze.

Znak sprawy:

CZĘŚĆ B: OCENA ZGODNOŚCI REALIZACJI OPERACJI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU			
Kryteria wspólne dla wszystkich naborów i realizowanych typów operacji			
LOKALNE KRYTERIA WYBORU		Źródło danych	Ocena (pkt)
1.	**Doradztwo LGD – maksymalnie 3 pkt** 1) Wnioskodawca korzystał z doradztwa biura LGD na etapie wnioskowania – 3 pkt 2) Wnioskodawca nie korzystał z doradztwa biura LGD na etapie wnioskowania – 0 pkt	Dokumentacja LGD (np. karta doradztwa, listy obecności na szkoleniach, wydruki wiadomości elektronicznych)	
	Uzasadnienie:		

2.	**Wpływ operacji na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR – maksymalnie 3 pkt** 1) Operacja pozytywnie wpływa na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR– 3 pkt 2) Operacja ma neutralny wpływ na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR – 0 pkt	Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach LSR i Uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru	

	Uzasadnienie:		
3.	**Wpływ operacji na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru – maksymalnie 3 pkt** 1) Operacja pozytywnie wpływa na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru – 3 pkt 2) Operacja ma neutralny wpływ na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru – 0 pkt	Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach LSR i Uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru	
	Uzasadnienie:		
4.	**Innowacyjność operacji – maksymalnie 6 pkt** 1) innowacyjność operacji na poziomie obszaru LSR - 6 pkt 2) innowacyjność operacji na poziomie gminy członkowskiej LGD miejsca realizacji operacji - 3 pkt 3) innowacyjność operacji na poziomie mniejszym niż obszar gminy członkowskiej LGD miejsca realizacji operacji lub brak innowacyjności - 0 pkt	Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach LSR i Uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru	
	Uzasadnienie:		

5.	**Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR – maksymalnie 6 pkt** 1) Pozytywne oddziaływanie operacji na dwie ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych na obszarze LSR – 6 pkt 2) Pozytywne oddziaływanie operacji na jedną ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych na obszarze LSR – 3 pkt 3) Brak oddziaływania operacji na grupę defaworyzowaną na obszarze LSR - 0 pkt	Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach LSR i Uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru	
	Uzasadnienie:		

6.	**Wpływ operacji na osiągnięcie dodatkowych wskaźników LSR – maksymalnie 5 pkt** 1) operacja pozytywnie wpływa na osiągniecie wskaźników produktu i rezultatu LSR ponad wymagane minimum Programowe - 5 pkt 2) operacja nie wpływa pozytywnie lub jest neutralna dla realizacji wskaźników produktu i rezultatu LSR ponad wymagane minimum Programowe - 0 pkt	Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach LSR i Uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru	
	Uzasadnienie:		

7.	**Komplementarność projektu z innymi projektami – maksymalnie 10 pkt** 1) wnioskodawca wykazał komplementarność z innymi projektami - 10 pkt 2) wnioskodawca nie wykazał komplementarności z innymi projektami - 0 pkt	Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach LSR + dodatkowe dokumenty wnioskodawcy potwierdzające komplementarność projektu i Uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru	
	Uzasadnienie:		
8.	**Zintegrowanie – maksymalnie 5 pkt** 1) operacja zapewnia zintegrowanie podmiotów, zasobów lub celów - 5 pkt 2) operacja nie zapewnia zintegrowanie podmiotów, zasobów lub celów - 0 pkt	Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach LSR i Uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru	
	Uzasadnienie:		

9.	**Partnerstwo – maksymalnie 5 pkt** 1) projekt realizowany jest w partnerstwie instytucji integracji społecznej z instytucją rynku pracy i/lub organizacją pozarządową i/lub podmiotem ekonomii społecznej i/lub przedsiębiorstwem społecznym, które przyczyni się do osiągnięcia wszystkich rezultatów projektu wyrażonych poprzez wskaźniki monitorowania - 5 pkt 2) projekt nie realizowany jest w partnerstwie instytucji integracji społecznej z instytucją rynku pracy i/lub organizacją pozarządową i/lub podmiotem ekonomii społecznej i/lub przedsiębiorstwem społecznym, które przyczyni się do osiągnięcia większości rezultatów projektu wyrażonych poprzez wskaźniki monitorowania - 0 pkt	Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach LSR i Uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru	
	Uzasadnienie:		
III.	***W PRZYPADKU OPERACJI FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO LUB EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO*** **Realizacja operacji przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe – maksymalnie 10 pkt** 1) operacja realizowana jest w pełni lub częściowo realizowanych przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe - 10 pkt 2) operacja nie realizowana jest w pełni lub częściowo realizowanych przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe– 0 pkt	Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach LSR i Uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru	
	Uzasadnienie:		

IV.	***W PRZYPADKU OPERACJI FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO*** **Realizacja operacji uzupełniającej do interwencji planowanej do współfinansowania ze środków EFS RPOWP 2014-2020 – maksymalnie 10 pkt** 1) operacja realizuje przynajmniej jeden cel o charakterze społecznym określony w RPOWP 2014-2020 - 10 pkt 2) operacja nie realizuje żadnego z celów o charakterze społecznym określone w RPOWP 2014-2020 – 0 pkt	Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach LSR i Uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru	
	Uzasadnienie:		

WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU		
Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów		
Operacja uzyskała łącznie:		**Pkt**
Co stanowi	**%**	**Maksymalnej liczby punktów**
Oceniający (Członek Rady)		
Imię i nazwisko Członka Rady		
Data i podpis		

Załącznik nr 1 do części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji

Informacja o wymaganych wyjaśnieniach lub dokumentach niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia	
Część B.I.1	
1.Operacja wymaga wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji?	TAK
2.Operacja wymaga wyjaśnień niezbędnych do ustalenia kwoty wsparcia?	TAK
Część B.I.2	
1.Kryteria z karty oceny wniosku i wyboru operacji wymagające uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji (należy wpisać nazwy kryterium)	
Uwagi	
2.Wskazanie kosztów, które wymagają wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do ustalenia kwoty wsparcia (należy wpisać koszty).	
Uwagi	
Data sporządzenia	

Informacja o terminach dotyczących uzyskania wymaganych wyjaśnień lub dokumentów niezbędny do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia	
Data doręczenia podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisma/ email w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia:	……/……../20……..
Termin, w którym należy złożyć odpowiedź dotyczącą wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia:	……/……../20……..
Data nadania/ złożenia odpowiedzi w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia przez Podmiot ubiegający się o uzyskanie wsparcia:	……/……../20……..

Informacja po wezwaniu do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia	
Czy wnioskodawca złożył wyjaśnienia lub dołączył dokumenty niezbędne do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia? *Wyjaśnienie:* *1)Zaznaczenie pola "TAK" oznacza, że wnioskodawca złożył wyjaśnienia lub dołączył*	TAK ☐ NIE ☐

dokumenty niezbędne do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia. W takim przypadku po analizie wyjaśnień/dokumentów Rada LGD dokonuje ponownej oceny kryterium, które wymagało wyjaśnień/ uzupełnień. *2)Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że wniosek będzie oceniany na podstawie pierwotnie złożonych dokumentów.*	
Data	
Podpis	

Załącznik 2 do Procedury – Wzór Pisma informującego o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru

…… (Pieczęć LGD)

……. (Miejscowość i data)

…….
…….
……..
(Imię i nazwisko / nazwa i adres wnioskodawcy oraz nr identyfikacyjny)

……
(Znak sprawy/Nr wniosku)

Na podstawie art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (ustawa RLKS), Stowarzyszenie „Sąsiedzi" informuje, że operacja pt.

……
(tytuł operacji)

objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia w ramach LSR, nabór na operacje w zakresie ……., który wpłynął do Biura LGD w dniu ……., w odpowiedzi na nabór wniosków nr ……..:

została / nie została wybrana do dofinansowania/udzielenia wsparcia*

Uzasadnienie:
Operacja :

1. **jest zgodna/niezgodna z LSR,**
   a) jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013*/nie jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013*,
   b) jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia*/jest niezgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia *,
   c) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników*/nie zakłada realizacji celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników*,
   d) jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków*/nie jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków*/,
   e) jest zgodna z warunkami udzielenia wsparcia wskazanymi w ogłoszeniu o naborze, o których mowa w art. 18a ustawy RLKS (jeśli dotyczy) */ nie jest zgodna z warunkami udzielenia

wsparcia wskazanymi w ogłoszeniu o naborze, o których mowa w art. 18a ustawy RLKS (jeśli dotyczy) *,

f) jest zgodna z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*/nie jest zgodna z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.*,

2. **uzyskała … pkt. w ramach oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji**, a tym samym **uzyskała** minimalną liczbę punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS / **nie uzyskała** minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS,
3. w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, do zarządu województwa operacja **mieści się** w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia/**nie mieści się** w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,
4. LGD ustaliła wnioskowaną kwotę wsparcie w wysokości: …….
5. LGD ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wnioskowana w kwocie …… (uzasadnienie: ……..) - jeśli dotyczy.

Załącznik:
Wynik głosowania w sprawie wyboru operacji.

POUCZENIE

1. Na podst. art. 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 i z 2017 r. poz. 5 i 1475), podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od:
   a) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
   b) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b, albo
   c) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, albo
   d) ustalenia, przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
2. Protest wnosi się w formie pisemnej**, w terminie 7 dni** od dnia doręczenia niniejszej informacji, do Zarządu Województwa **za pośrednictwem LGD.**
3. Protest winien zawierać:
   a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
   b) oznaczenie Wnioskodawcy,
   c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
   d) wskazanie kryteriów oceny, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem,
   e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
   f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
4. Oprócz elementów określonych w pkt 3 protest od:
   a) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013, nie zgadza się z tą oceną, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;
   b) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.
5. LGD udostępnia wzór protestu na stronie internetowej LGD oraz w Biurze LGD. Protest należy złożyć osobiście w Biurze LGD lub przesłać pocztą na adres Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia „Sąsiedzi”.

6. O zachowaniu terminu na złożenie protestu decyduje data wpływu protestu do Biura LGD, w przypadku jego osobistego wniesienia, albo data stempla pocztowego.
7. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
   a) po terminie,
   b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
   c) bez wskazania kryteriów oceny, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem,
   d) nie spełniając wymagań określonych w pkt 3d i 3e oraz w pkt 4 niniejszego pouczenia.
8. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez ZW. Wycofanie protestu następuje przez złożenie LGD pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
9. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę LGD:
   a) pozostawia go bez rozpatrzenia, jeśli proces jego rozpatrywania nie wyszedł poza etap „autokontroli" (art. 56 ust. 2 pkt 1 ustawy PS) albo
   b) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do ZW, jeśli „autokontrola" zakończyła się i w jej wyniku protest został skierowany już do ZW (art. 56 ust. 2 pkt 2 ustawy PS).
10. W przypadku, gdy protest już trafił do ZW, ZW pozostawia go bez rozpatrzenia. W przypadku wycofania protestu jego ponowne wniesienie jest niedopuszczalne. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

INFORMACJA DODATKOWA

1. Zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy RLKS w przypadku naboru wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
2. Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy RLKS przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która: zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników, jest zgodna z programem, w ramach, którego jest planowana realizacja tej operacji z warunkami, o których mowa w art.18a ust. 1, oraz na realizację, której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b; jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19 ust.4 pkt 1 lit. c; jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013.
3. Zgodnie z art. 23 ust 1 ustawy RLKS, w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje Zarządowi Województwa wnioski o udzielenie wsparcia, o których mowa w art. 35 ust. 1 lit. b tego rozporządzenia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
4. Zgodnie z art. 23 ust 4 ustawy o RLKS jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, **Zarząd Województwa** udziela wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI, do limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia
nr 1303/2013.

* *wpisać właściwe*

…….
podpis / pieczęć

Załącznik 3 do Procedury - Karta ustalenia wymaganego kworum i zachowania odpowiedniego parytetu w procedurze oceny i wyboru operacji

Karta ustalenia wymaganego kworum i zachowania odpowiedniego parytetu w procedurze oceny i wyboru operacji (wzór)

Nr wniosku, data wpływu: ……
Tytuł operacji/projektu: ……
Imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy: …….

Lp.	*Imię i nazwisko członka Rady biorącego udział w procedurze oceny i wyboru operacji	Przedstawicielstwo w Radzie	Czy zachodzą okoliczności , o których mowa w punktach 1-5 Deklaracji bezstronności w procesie wyboru operacji (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został wyłączony z procedury oceny operacji (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został dopuszczony do procedury oceny wniosku („TAK” lub „NIE”)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Quorum Rady:

Wymagana minimalna liczba członków Rady na posiedzeniu:……..
Obecna liczba członków Rady na posiedzeniu:……

Analiza składu Rady (art. 32 ust. 2 lit. b oraz art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013)

Skład organu decyzyjnego	Liczba przedstawicieli	Skład %
Władza publiczna		
…….(nazwa grupy interesów)		

Analiza składu Rady po wyłączeniu (art. 32 ust. 2 lit. b oraz art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013)

Skład organu decyzyjnego	Liczba przedstawicieli	Skład %
Władza publiczna		
…….(nazwa grupy interesów)		

Stwierdza się , że w trakcie procedury oceny i wyboru operacji:

− jest wymagane quorum

− po analizie złożonych oświadczeń o zachowaniu bezstronności i Rejestru Interesu Członków Rady, stwierdza się, że przedstawiciele władzy publicznej oraz poszczególnych grup interesu stanowią mniej niż 49% członków biorących udział w głosowaniu.

……., dnia …….. **……**

(podpis Przewodniczącego Rady)

(*) - W przypadku gdy członek Rady nie bierze udziału w ocenie z innych przyczyn niż wykluczenie cały wiersz należy przekreślić

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE WYBORU OPERACJI

Imię i Nazwisko Członka Rady/Pracownika Biura LGD : ……
Nr wniosku, data wpływu: …….
Tytuł operacji: ……
Imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy: ……
Adres Wnioskodawcy: ……

OŚWIADCZENIE

Lp.	Charakter powiązań	TAK	NIE
1.	Jestem wnioskodawcą (ubiegam się o dofinansowanie).		
2.	Jestem właścicielem, współwłaścicielem, pracownikiem albo członkiem organu zarządzającego wnioskodawcy.		
3.	Jestem małżonkiem, rodzicem, potomkiem, rodzeństwem wnioskodawcy, pozostaję w konkubinacie z wnioskodawcą.		
4.	Pozostaję z wnioskodawcą w sporze przed sądem lub przed innym organem administracji publicznej.		
5.	Oświadczam, że pozostaję w innych niż wskazane w punktach 1-4 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na moją ocenę.		

Jeżeli zaznaczono rubrykę TAK w pkt 5 proszę opisać rodzaj relacji z wnioskodawcą.
……..
……..
…….....
……
……...
…….

W związku z powyższym w mojej ocenie:
*mogę brać udział w procedurze oceny i wyboru operacji.
*nie mogę oceniać w/w wniosku i wyłączam się z procedury oceny i wyboru operacji.
* (niepotrzebne stwierdzenie skreślić)

……, dnia ……

……
czytelny podpis członka Rady/pracownika Biura LGD

REJESTR INTERESÓW CZŁONKÓW RADY
IDENTYFIKACJA CHARAKTERU POWIĄZAŃ Z WNIOSKODAWCAMI ORAZ KARTA REJESTRU INTERESU CZŁONKA RADY

REJESTR INTERESÓW CZŁONKA RADY		
Nazwisko:	**Imię:**	**Przedstawicielstwo w Radzie**

Rejestr powiązań z potencjalnymi wnioskodawcami z tytułu przynależności do grupy interesu
Grupa interesu to grupa jednostek połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów. Jej członkowie mogą brać mniej lub bardziej aktywny udział w artykulacji swoich interesów wobec instytucji państwa, starając się wpłynąć na realizację tych interesów. Mogą to być np. organizacje branżowe, grupy producentów. Przynależność Członka Rady do grupy interesu powinna być analizowana w kontekście Lokalnej Strategii Rozwoju LGD, jej celów, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględniać powiązania branżowe

Lp.	**Określenie grupy interesu (nazwa instytucji/organizacji)**	**Charakter powiązań (*)**
1.		
2.		

Rejestr powiązań z potencjalnymi wnioskodawcami z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, itp.

Lp.	**Nazwa firmy, instytucji, organizacji**	**Charakter powiązań (**)**
1.		
2.		

Rejestr powiązań z wnioskodawcami, którzy faktycznie złożyli wniosek do LGD o dofinansowanie operacji z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, itp.

Lp.	**Nazwa wnioskodawcy**	**Tytuł wniosku**	**Data wpływu**	**Charakter powiązań (***)**
1.				
2.				

(*) – Wpisać zgodnie z definicją grupy interesu zawartą powyżej.
(**) - Stosunek pracy lub zlecenia, członkostwo, udział w organach kontrolnych lub wykonawczych, powiązania nieformalne itp.
(***) – Na podstawie złożonych oświadczeń o bezstronności członka Rady

WYNIK GŁOSOWANIA W SPRAWIE WYBORU OPERACJI LICZBA PRZYZNANYCH PUNKTÓW I USTALENIE KWOTY WSPARCIA

Nr wniosku data wpływu: ……..
Tytuł operacji: ……
Wnioskodawca: …….

Nazwa lokalnego kryterium wyboru operacji	Maksymalna liczba punktów możliwych do otrzymania w ramach oceny kryterium przez poszczególnych członków Rady	Suma przyznanych punktów za dane kryterium przez poszczególnych członków Rady	Uzasadnienie:
Kryt. 1. ……			
Kryt. 2. ……			
Kryt. 3. ……			
Kryt. 4. ……			
……			
SUMA			

Liczba przyznanych punktów …..

Ustalono kwotę wsparcia w wysokości …… złotych, słownie:……. złotych.

Uzasadnienie w obszarze ustalenia kwoty wsparcia *[wypełnić jeżeli dotyczy]*

……..
podpis / pieczęć

Załącznik 7 do Procedury - Wzór Protestu do ZW za pośrednictwem LGD

Stowarzyszenie „Sąsiedzi''
(Instytucja, adres, do której należy złożyć protest)

Data wpływu:
(Wypełnia pracownik biura LGD)

PROTEST

Instytucja(adres) za pośrednictwem której wnoszony jest protest	**Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Sąsiedzi''**
Instytucja do której kierowany jest protest	**Zarząd Województwa Podlaskiego**
Nazwa/imię nazwisko Wnioskodawcy	
Adres Wnioskodawcy	
Adres do korespondencji (jeśli inny niż wskazany powyżej)	
Telefon	
e-mail	
Faks	
Tytuł / Nazwa operacji	
Numer wniosku nadany przez LGD	
Nazwa i numer konkursu w odpowiedzi na który złożono wniosek	
Data złożenia wniosku do biura LGD	
Data otrzymania przez Wnioskodawcę pisma informującego o wyniku oceny	

Protest wnoszony jest w związku z negatywnym wynikiem oceny operacji w zakresie:
/należy zaznaczyć właściwy kwadrat/

☐	Operacja uzyskała negatywna ocenę zgodności z lokalna strategią rozwoju
☐	Operacja nie uzyskanie minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt. 2 lit. b w ramach oceny spełniania kryteriów wyboru
☐	Operacja w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art.35 ust.1 lit. b rozporządzenia (UE)1303/2013 nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia
☐	LGD ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wnioskodawca

[W poniższych odpowiednich częściach protestu w sposób czytelny i zwięzły powinno zostać wskazane uzasadnienie każdego z wymienionych zarzutów, przy czym należy pamiętać , że środek odwoławczy nie może służyć uzupełnianiu treści wniosku o dofinansowanie, a ewentualne dodatkowe informacje zawarte w proteście nie będą miały wpływu na dokonaną ocenę wniosku. Beneficjent powinien więc odnosić się jedynie do treści zawartych we wniosku. W ramach rozpatrywania protestu nie jest dokonywana ocena wniosku, toteż beneficjent nie powinien wnioskować w proteście o takie działanie]

Lista zarzutów Wnioskodawcy w związku z negatywną oceną zgodności operacji z LSR wraz z uzasadnieniem:
[Beneficjent powinien wskazać w ujęciu punktowym wszystkie zarzuty dotyczące poszczególnych kryteriów z których oceną się nie zgadza wraz z podaniem czytelnego i zwięzłego uzasadnienia wskazującego na popełniony przy ocenie błąd, oraz wskazać własne stanowisko dotyczące danego kryterium wraz z uzasadnieniem]

Lista zarzutów Wnioskodawcy w związku z negatywną oceną według lokalnych kryteriów wyboru tj. nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów określonej w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia i/lub wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia wraz z uzasadnieniem: [Beneficjent powinien wskazać w ujęciu punktowym wszystkie zarzuty dotyczące poszczególnych kryteriów z których oceną się nie zgadza wraz z podaniem czytelnego i zwięzłego uzasadnienia wskazującego na popełniony przy ocenie błąd, oraz wskazać własne stanowisko dotyczące danego kryterium wraz z uzasadnieniem]
Lista zarzutów Beneficjenta w odniesieniu do operacji które nie mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków wraz z uzasadnieniem: [Beneficjent powinien wskazać w ujęciu punktowym wszystkie zarzuty dotyczące operacji która nie zmieściła się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
Lista zarzutów Beneficjenta w odniesieniu do ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana. [Beneficjent powinien wskazać w ujęciu punktowym wszystkie zarzuty odnoszące się do ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
Data:…….. …… …….. Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jej reprezentowania (*) - W przypadku reprezentowania Wnioskodawcy należy załączyć oryginał lub uwierzytelnioną kopię dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do działania w imieniu wnioskodawcy

Załącznik 8 do Procedury - Wzór wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia

……
……
(Pieczęć LGD)

……...
(Miejscowość i data)

…….
……
……
(Imię i nazwisko / nazwa i adres Wnioskodawcy)

……
(Znak sprawy/Nr wniosku)

WEZWANIE DO ZŁOŻENIA WYJAŚNIEŃ LUB DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR, WYBORU OPERACJI LUB USTALENIA KWOTY WSPARCIA

Na podstawie art. 21 ust. 1a ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (ustawa RLKS), LGD Stowarzyszenie „Sąsiedzi" wzywa do złożenia wyjaśnień lub dokumentów we wniosku o udzielenie wsparcia niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia.

Zakres wezwania:
1…….
2…….
3…….

POUCZENIE:

1. Wnioskodawca, zgodnie z wezwaniem, zobowiązany jest do złożenia w biurze LGD wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia **w terminie 3 dni kalendarzowych:**
   a) w przypadku, gdy we wniosku o udzielenie wsparcia zawarty jest e-mail, wezwanie, o którym mowa w pkt 1 przekazywane jest jako skan pisma drogą poczty elektronicznej, a termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania,
   b) w przypadku braku we wniosku o udzielenie wsparcia adresu e-mail, wezwanie, o którym mowa w pkt 1 wysyłane jest za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (oryginał pisma), a termin liczy się od dnia następującego po dniu odbioru pisma.
2. Wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia należy dostarczyć do biura LGD.
3. W razie złożenia wyjaśnień lub dokumentów po terminie wskazanym w wezwaniu lub innej formie o której mowa w pkt 2, nie są one brane pod uwagę na etapie oceny wniosku o udzielenie wsparcia.

Z poważaniem

……
(podpis / pieczęć)